

Statut Szkoły Podstawowej

Tikkun Olam

Szkoła Podstawowa Tikkun Olam działa na podstawie Statutu nadanego na mocy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U.2021 poz.1082 ze zmianami) wraz z przepisami wykonawczymi dotyczącymi szkół niepublicznych przez Fundację Radosna Edukacja – jako Osoby prowadzącej szkołę.

Podstawą prawną działania Szkoły Podstawowej Tikkun Olam jest niniejszy Statut wraz z następującymi dokumentami:

- 1) Założeńiami programowymi;**
- 2) Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;**
- 3) Szkolnym Zestawem Programów Nauczania;**
- 4) Regulaminem Szkoły Podstawowej Tikkun Olam;**
- 5) Zarządzeniami Dyrektora Szkoły Podstawowej Tikkun Olam.**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **Szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową **Tikkun Olam**;
 - 2) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U.2021 poz. 1082 ze zmianami);
 - 3) **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Tikkun Olam;
 - 4) **Dyrektorze, Vice-Dyrektorach, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 5) **Uczeniach** - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
 - 6) **Rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców uczniów lub ich prawnych opiekunów;
 - 7) **Nauczycielach** – należy rozumieć przez to stanowisko pracy w rozumieniu Karty Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. 1982 Nr 3, poz. 19z późn. zm.), w zakresie dotyczącym szkół niepublicznych, oraz - Kodeksu Pracy, regulującym prawa i obowiązki pracowników;
 - 8) **Wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów lub świetlicę;
 - 9) **Osobie prowadzącej Szkołę** - należy przez to rozumieć Fundację Radosna Edukacja, z siedzibą we Wrocławiu (53-426) przy ul. Jemiołowej 57 lok. 304, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000898206 – w imieniu której działa **Zarząd Fundacji**
 - 10) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** nad Szkołą – należy przez to rozumieć Dolnośląskiego Kuratora Oświaty
 - 11) **Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej** - należy przez to rozumieć publiczną lub niepubliczną poradnię specjalistyczną
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2

1. **Szkoła Podstawowa Tikkun Olam** jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez Urząd Miejski Wrocławia.

2. Osobą prowadzącą Szkołę jest Fundacja Radosna Edukacja, z siedzibą we Wrocławiu (53-426) przy ul. Jemiołowej 57 lok. 304, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000898206, zwana dalej Osobą prowadzącą.
3. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej mniejszości żydowskiej, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz ustawą z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U.z 2017, poz. 823).
4. Siedziba Szkoły znajduje się we Wrocławiu 53-426, ul. Jemiołowa 57
5. Nazwa Szkoła Podstawowa Tikkun Olam używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami. Pełnej nazwy używa się na pieczęciach i stemplach.
2. Szkoła może mieć własne logo.

§ 4

1. Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny dla dzieci.
2. Cykl trwania kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.
3. Szkoła może prowadzić stołówkę koszerną.
4. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) sal dydaktycznych;
 - 2) biblioteki;
 - 3) pracowni informatycznej;
 - 4) sali gimnastycznej;
 - 5) świetlicy;
 - 6) stołówki;
 - 7) gabinetu pielęgniarstwa szkolnego.

§ 5

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych ustawą i przez Ministra Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauczania lub program nauki.

ROZDZIAŁ II

Założenia programowe - cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Misja:

Szkoła jest otwartą kulturowo i światopoglądowo szkołą żydowską, wspierającą wszechstronny rozwój ucznia, tak aby każdy osiągnął sukces na miarę swoich możliwości.

2. Wizja:

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe oraz ustawą o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym. Jedną z najważniejszych idei, dla których istnieje Szkoła jest przybliżenie kultury, tradycji i historii żydowskiej prezentowanych podczas obowiązkowych i fakultatywnych zajęć szkolnych.

3. Cele:

- 1) wszechstronne rozwijanie możliwości każdego ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i zainteresowań oraz kształcenie niezbędnych umiejętności do życia we współczesnym świecie;
- 2) przybliżenie tradycji i kultury żydowskiej oraz nauka języka hebrajskiego,
- 3) organizowanie świąt żydowskich oraz uroczystości szabatu.

4. Cele wychowawcze:

Podstawowym celem wychowania jest propagowanie wartości uznawanych przez Szkołę i dawanie wychowankom możliwości wyrażania ich poprzez praktyczne działania:

- 1) dbałość o podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
- 2) doskonalenie postawy etycznej,
- 3) dbałość o godność każdej osoby,
- 4) troska o wspólne dobro w postawie publicznej,
- 5) prawda w działaniu i poznawaniu świata,
- 6) prowadzenie zdrowego stylu życia,
- 7) kształtowanie szacunku do pracy,
- 8) dbałość o odpowiedzialność, w tym dyscyplinę oraz punktualność

5. Szkoła :

- 1) kształtuje postawy patriotyczne,
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
- 3) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- 4) szanuje indywidualność uczniów,
- 5) dąży do rozwijania i wzmacniania cech charakteru, które pomagają stać się mądrym, odpowiedzialnym i wrażliwym człowiekiem.

6. W szkole nie są prowadzone zajęcia z religii. W szkole nie wpisuje się ocen z religii na świadectwach szkolnych.

7. Szkoła realizuje podstawę programową Ministerstwa Edukacji Narodowej, która jest poszerzona o:

- 1) obowiązkową naukę języka hebrajskiego, jako języka mniejszości narodowej;

- 2) obowiązkowe zajęcia z kultury żydowskiej oraz historii żydowskiej – w oparciu o programy autorskie;
 - 3) naukę języka angielskiego w dodatkowej ilości godzin dydaktycznych,
 - 4) indywidualizację procesu nauczania;
 - 5) projekty indywidualne i grupowe;
 - 6) wymiany uczniowskie z krajami Unii Europejskiej i nie tylko oraz współpracę, w tym ze szkołami o podobnych celach i zadaniach edukacyjnych;
 - 7) krajowe i zagraniczne szkolenia nauczycieli.
8. Podstawa programowa może być poszerzona o edukację europejską.
9. Szkoła Podstawowa Tikkun Olam jest szkołą, która:
- 1) stawia uczniowi wysokie wymagania
 - 2) jasno definiuje swoje cele edukacyjne i wychowawcze;
 - 3) przestrzega praw i obowiązków ucznia;
 - 4) współpracuje z rodzicami w ramach prawidłowego funkcjonowania dziecka (w szkole, w domu i środowisku) oraz ustala wspólnie z rodzicami zasady dotyczące wyjść, wyjazdów i wycieczek w oparciu o istniejące regulaminy szkolne;
 - 5) jest bezpieczna i przyjazna;
 - 6) stale podnosi kwalifikacje swoich nauczycieli;
 - 7) dokonuje ewaluacji postępów uczniów i nauczycieli;
 - 8) przygotowuje do życia z poszanowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 9) współpracuje ze szkołami o podobnych celach i zadaniach edukacyjno – wychowawczych oraz środowiskiem.
10. Szkoła Podstawowa Tikkun Olam, poprzez swoje działania, stara się ukształtować uczniów na ludzi:
- 1) kreatywnych i myślących twórczo;
 - 2) szanujących tradycję i kulturę, w tym mniejszości narodowych;
 - 3) sprawnie się komunikujących;
 - 4) pragnących wiedzy;
 - 5) przestrzegających zasad;
 - 6) wrażliwych;
 - 7) tolerancyjnych;
 - 8) otwartych na świat i ludzi.

ROZDZIAŁ III

Zarządzanie Szkołą

§ 7

Zagadnienia podstawowe

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest **Dolnośląski Kurator Oświaty**.
2. Zadania i kompetencje organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego, określa Ustawa.
3. Organ, o którym mowa w ust. 1, może ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie.

§ 8

Organ prowadzący szkołę

1. Osobą prowadzącą Szkołę jest Fundacja Radosna Edukacja, która nadzoruje działania Dyrektora Szkoły Podstawowej i Wicedyrektorów, z **wyjątkiem czynności nadzoru pedagogicznego**.
2. Osoba prowadząca Szkołę w szczególności:
 - 1) zapewnia Szkole materialne i organizacyjne warunki działania;
 - 2) ustala roczny plan finansowy dotyczący Szkoły;
 - 3) ustala i zmienia wysokość czesnego oraz innych opłat;
 - 4) podejmuje decyzje nadzwyczajne w sprawach finansowania Szkoły;
 - 5) na wniosek Dyrektora Szkoły przyznaje stypendia uczniom oraz podejmuje decyzje finansowe w indywidualnych sprawach;
 - 6) ma prawo zawiesić Regulaminy uchwalane przez kolegialne organy Szkoły w całości lub w części oraz wezwać te organy do ich zmiany dla zapewnienia zgodności z ustawą lub Statutem;
 - 7) podejmuje decyzje o podjęciu współpracy Szkoły z podmiotami zewnętrznymi
 - 8) prowadzi i nadzoruje inwestycje i remonty w Szkole;
 - 9) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) powołuje i odwołuje Dyrektorów i Wicedyrektorów Szkoły i koordynatora programów żydowskich;
 - 11) na wniosek Dyrektora Szkoły zatrudnia lub zwalnia nauczycieli i pozostałych pracowników wykonujących pracę w Szkole;
 - 12) zawiera umowy o dzieło lub umowy zlecenia;
 - 13) zawiera i rozwiązuje umowy o kształcenie z rodzicami uczniów.

ROZDZIAŁ IV

Zasady finansowania Szkoły

§ 9

Działalność Szkoły finansowana jest z:

- 1) opłat rodziców;
- 2) dotacji budżetowych;
- 3) zapisów i darowizn;
- 4) innych środków Osoby prowadzącej.

ROZDZIAŁ V

Organy Szkoły Podstawowej

§ 10

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.

§ 11

Dyrektor Szkoły:

1. Dyrektora Szkoły powołuje Osoba prowadząca. Na wniosek Dyrektora Szkoły Osoba prowadząca może powołać Wicedyrektora ds. Dydaktycznych i Wicedyrektora ds. Pedagogicznych Szkoły;
2. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom zatrudnionym w Szkole;
 - 2) wnioskowania do Osoby prowadzącej Szkołę w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) oceny pracy nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela;
 - 4) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada przed Osobą prowadzącą Szkołę za:
 - 1) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - 2) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 3) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji uczniowskiej;
 - 4) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zachowania.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:
- 1) reprezentuje Szkołę;
 - 2) dba o prestiż i dobre imię Szkoły oraz poziom nauczania;
 - 3) nadzoruje wykonywanie obowiązków przez Wicedyrektora ds. Dydaktycznych i Wicedyrektora ds. Pedagogicznych, przydziela na piśmie stałe zadania i zleca im wykonanie zadań doraźnych;
 - 4) określa szkolny plan nauczania;
 - 5) organizuje roczną pracę Szkoły;
 - 6) zwołuje posiedzenia i przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 7) Dyrektor Szkoły nadzoruje działania Rady Pedagogicznej, kieruje pracą i organizuje pracę wszystkich osób wykonujących zadania na rzecz Szkoły;
 - 8) przedstawia Osobie prowadzącej wnioski o zawarcie i rozwiązanie umów wynikających z przepisów prawa pracy lub prawa cywilnego z nauczycielami i pozostałymi pracownikami Szkoły;
 - 9) zatwierdza i dopuszcza do realizacji programy nauczania oraz programy własne opracowane przez nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 10) wystawia świadectwa szkolne, legitymacje, zaświadczenia, arkusze ocen, opinie dotyczące nauczycieli i uczniów;
 - 11) rozpatruje odwołania od uchwał Rady Pedagogicznej, w sprawach, których nie obejmuje procedura odwoławcza przewidziana w odpowiednich, obowiązujących w Szkole przepisach prawa;
 - 12) przygotowuje organizację pracy Szkoły:
 - a) ustala tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) przydziela dodatkowe czynności dydaktyczne i inne, wszystkim pracownikom,
 - c) dzieli klasy na oddziały i grupy,
 - d) organizuje indywidualny tok nauczania i nauczanie indywidualne oraz zatwierdza indywidualne programy nauki,
 - e) opracowuje terminarz pracy i terminarz oceniania,
 - f) ustala dni wolne od zajęć lekcyjnych,
 - 13) organizuje bieżącą pracę Szkoły:
 - a) organizuje zastępstwa,
 - b) organizuje pracę psychologa i pedagoga szkolnego,
 - c) organizuje i nadzoruje udział Szkoły i uczniów w imprezach kulturalnych i środowiskowych Szkoły,
 - d) nadzoruje organizację imprez szkolnych,
 - e) organizuje nabór, rozmowy kwalifikacyjne i przyjmuje uczniów,
 - f) wspólnie z Osobą prowadzącą dba o pozytywny wizerunek Szkoły,
 - g) organizuje zebrania z rodzicami i zapewnia systematyczną informację rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 14) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą Szkoły:

- a) przygotowuje i nadzoruje realizację planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej na każdy rok szkolny oraz plan nadzoru pedagogicznego,
 - b) nadzoruje wykonywanie obowiązków pedagogicznych przez nauczycieli -lekcji zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz zgodnie z podstawą programową i rozkładami materiałów oraz wykonywanie obowiązków wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) nadzoruje prowadzenie przez nauczycieli i wychowawców dokumentacji pedagogicznej - rozkłady materiałów, dzienniki, arkusze ocen, karty oceny ucznia, wydruki ocen, egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz pozostałej dokumentacji szkolnej,
 - d) nadzoruje przestrzeganie prawa oświatowego, szczególnie w zakresie oceniania i klasyfikowania oraz Wewnętrzny System Oceniania,
 - e) nadzoruje wypełnianie obowiązków wychowawczych w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, niepowodzeń w nauce oraz kontaktów z rodzicami,
 - f) nadzoruje i diagnozuje efektywność nauczania,
 - g) nadzoruje wykonywanie obowiązków pozalekcyjnych przez nauczycieli,
 - h) przygotowuje i realizuje plan doskonalenia zawodowego,
 - i) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej wydane w ramach jej kompetencji stanowiących oraz realizuje wnioski oraz uchwały Rady Pedagogicznej w sprawach nagradzania lub karania uczniów i w innych sprawach,
 - j) odpowiada za kontakt z organem nadzoru pedagogicznego, z innymi instytucjami nadzorującym pracę w Szkole, z administracją rządową i samorządową oraz z organizacjami współpracującymi
 - k) opiniuje wszystkie regulaminy,
 - l) może złożyć wniosek do Osoby prowadzącej o powołanie Vice-Dyrektora ds. Promocji i Rozwoju, Vice-Dyrektora ds. Pedagogicznych i koordynatora programów żydowskich i powierzyć im część swoich obowiązków.
 - m) Dyrektor Szkoły dba o właściwy poziom relacji osób w ramach sprawowanego nadzoru i wspiera nauczycieli i buduje wspólną społeczność oddaną misji Szkoły;
 - n) Dyrektor Szkoły odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzonego w Szkole;
5. Od każdej decyzji Dyrektora Szkoły dotyczącej spraw, których nie obejmuje procedura odwoławcza przewidziana w odpowiednich obowiązujących w Szkole przepisach prawa, można się odwołać do Osoby prowadzącej Szkołę.

§ 12

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje w szczególności z organami kolegialnymi w Szkole: Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców, jeśli zostanie utworzona.

2. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Celem stworzenia warunków optymalnych do współdziałania, Dyrektor Szkoły może organizować spotkania z przewodniczącymi Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa lub Statutu - wyznaczając termin na usunięcia stwierdzonych uchybień.
2. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała w zakresie objętym ingerencją Dyrektora traci moc.

§ 14

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

§ 15

Trybu, o którym mowa w § 14 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
- 2) odpowiedzialności porządkowej, określonej w Kodeksie Pracy oraz Regulaminie Pracy;
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 16

Inne stanowiska kierownicze

W Szkole mogą być tworzone inne funkcje kierownicze: Wicedyrektora ds. Dydaktycznych, Wicedyrektora ds. Pedagogicznych i Koordynatora Programów Żydowskich - powołania i odwołania dokonuje Osoba prowadząca, na wniosek Dyrektora Szkoły.

§ 17

1. Wicedyrektora ds. Dydaktycznych:
 - 1) Reprezentują Szkołę;
 - 2) Dbą o prestiż i dobre imię Szkoły oraz poziom nauczania;
 - 3) Wyznacza i nadzoruje wykonywanie obowiązków oraz kieruje pracą w zakresie powierzonym przez Dyrektora;

- 4) Odpowiada za bieżące kontakty z Kuratorium i Wydziałem Oświaty Urzędu Gminy;
- 5) Prowadzi obserwacje lekcji;
- 6) Dbą o realizację podstawy programowej;
- 7) Nadzoruje egzaminy zewnętrzne;
- 8) Współpracuje z rodzicami;
- 9) W przypadku nieobecności Dyrektora podejmuje samodzielnie wszelkie decyzje.

2. Wicedyrektora ds. Pedagogicznych:

- 1) Reprezentuje Szkołę;
- 2) Dbą o prestiż i dobre imię Szkoły oraz poziom nauczania;
- 3) Wyznacza i nadzoruje wykonywanie obowiązków oraz kieruje pracą w zakresie powierzonym przez Dyrektora;
- 4) Organizuje i sprawuje nadzór nad prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej;
- 5) Współdziała z Dyrektorem Szkoły w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego;

3. Od każdej decyzji Wicedyrektora ds. Dydaktycznych lub Wicedyrektora ds. Pedagogicznych można odwołać się do Dyrektora.

§18

1. Koordynator Programów Żydowskich służy fachową pomocą merytoryczną w sprawach realizowania programów żydowskich.
2. Koordynuje kultywowanie tradycji i kultury żydowskiej.
3. Wszelkie decyzje konsultuje z Dyrektorem.

§ 19

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem Szkoły za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać udział także inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącą, na warunkach określonych w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej może brać udział przedstawiciel Osoby prowadzącej.

§ 20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy
 - 1) zatwierdzanie i realizowanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie o skreślenie ucznia ze Szkoły, z innych przyczyn niż rozwiązanie umowy z rodzicami;
 - 6) przedstawianie w drodze uchwały Dyrektorowi Szkoły wniosków o nagrodzenie lub ukaranie ucznia.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 3) opiniuje dla ucznia indywidualny tok lub program nauczania.
 3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej prowadzi Dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący lub w jego zastępstwie Wicedyrektora ds. Dydaktycznych albo Wicedyrektor ds. Pedagogicznych. Posiedzenia są protokołowane.
 4. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 5. Rada Pedagogiczna opracowuje swój regulamin, który musi być zgodny ze Statutem oraz prawem oświatowym.
 6. Nauczyciele tworzący Radę Pedagogiczną są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.
 7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego;
 - 2) na wniosek Osoby prowadzącej;
 - 3) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 21

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (klas I-VIII i oddziałów przedszkolnych), wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 22

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców.

2. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 23

1. Rada Rodziców w szczególności:

- 1) występuje do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej lub Osoby prowadzącej Szkołę z wnioskami lub opiniami dotyczącymi funkcjonowania Szkoły;
- 2) wspiera Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną w działaniach mających na celu wzbogacenie procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz realizację celów Szkoły, szczególnie jej prestiżu i wysokiego poziomu nauczania;
- 3) wspiera nauczycieli i pedagoga szkolnego w sprawowaniu opieki profilaktycznej oraz udzielaniu pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 4) opiniuje program dydaktyczno-wychowawczy Szkoły, program profilaktyki oraz może złożyć wnioski w tym zakresie do Dyrektora Szkoły;
- 5) na wniosek Dyrektora Szkoły – Rada Rodziców może wyrazić swoją opinię każdej przedstawionej sprawie;
- 6) przygotowuje roczne sprawozdanie ze swej działalności i przedstawia je wszystkim rodzicom;
- 7) na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela Rada Rodziców opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym;
- 8) wnioskuje do Osoby prowadzącej o wprowadzenie zmian Statutu Szkoły.

§ 24

Rodzice uczniów danego oddziału wybierają Klasową Radę Rodziców, zwaną dalej „trójką klasową”, która ma za zadanie współpracować z wychowawcą klasy, nauczycielami i Dyrektorem Szkoły.

§ 25

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane są one na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 26

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski wybiera ze swego składu Radę.

§ 27

Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 28

Samorząd Uczniowski ma prawo do podmiotowego, aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły, w szczególności do:

1. przedstawiania Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących uczniów;
2. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i wymaganiami;
3. żądania jawnej i umotywowanej oceny indywidualnych postępów w nauce i zachowaniu;
4. organizacji życia szkolnego z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów;
5. redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
6. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
7. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu

§ 29

Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 30

Stowarzyszenia i Organizacje

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe są zgodne z charakterem Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wyraża i określa warunki tej działalności Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja Szkoły

§ 31

Planowanie działalności Szkoły

1. Funkcjonowanie Szkoły oparte jest na zasadzie aktywnego współuczestnictwa trzech podmiotów procesu dydaktycznego i wychowawczego: Uczniów, Rodziców i Nauczycieli.

2. Rok szkolny trwa nie mniej niż 36 tygodni i dzieli się na dwa semestry. W celu zapewnienia efektywności oceniania Dyrektor Szkoły wyznacza koniec pierwszego semestru po ogłoszeniu przez Ministra Edukacji Narodowej terminów ferii zimowych.
3. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września.
4. Rok szkolny kończy się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, ogłaszany przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 32

1. Dni ustawowo wolne od pracy są dniami wolnymi i w tych dniach nie odbywają się zajęcia szkolne.
2. Dodatkowymi dniami wolnymi są dni wyznaczone przez kalendarz ogłaszany przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Dyrektor Szkoły może wskazać dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-opiekuńczych.

§ 33

Oprócz dni wolnych od zajęć szkolnych z okazji polskich świąt państwowych i kościelnych, w Szkole wolne od zajęć szkolnych są również dni świąt żydowskich: Rosz HaSzana, Jom Kippur, Sukkot, Simchat Tora, Pesach i Szawuot (w roku szkolnym od 6 do 10 w zależności od terminów świąt), które przypadają na obchodzone przez Szkołę i jej społeczność święta żydowskie.

§ 34

W piątek po godzinie 16.00 oraz w soboty na terenie Szkoły nie odbywają się żadne zajęcia szkolne.

§ 35

Dyrektor Szkoły na początku każdego roku szkolnego przedstawia szczegółowy kalendarz dni wolnych od zajęć.

§ 36

W Szkole nauka odbywa się w oparciu o podstawę programową określoną przez Ministra Edukacji Narodowej, Szkolny Zestaw Programów Nauczania, profil Szkoły pielęgnujący tradycję i kulturę żydowską oraz Program wychowawczy.

§ 37

Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego,

z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

§ 38

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa się na podstawie szkolnego planu nauczania.

§ 39

Organizację stałych, obowiązkowych i fakultatywnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 40

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, jednak nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut.
4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę – dwudziestominutową.

§ 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziały mogą być dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 20 uczniów i mogą to być grupy międzyoddziałowe.
4. Oddział może ulec rozwiązaniu, jeżeli liczy mniej niż 6. uczniów.
5. Uczniowie uczą się w oddziałach liczących maksymalnie 16. osób.
6. W wyjątkowych przypadkach liczba uczniów w oddziałach może przekroczyć 16 uczniów.
Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły za zgodą Osoby prowadzącej Szkołę .

§ 42

1. Do obowiązkowych zajęć edukacyjnych należą zajęcia wymienione w podstawie programowej kształcenia ogólnego Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz:

- 1) język hebrajski;
 - 2) kultura żydowska;
 - 3) historia żydowska;
 - 4) rozszerzony język angielski;
 - 5) inny przedmiot po uzgodnieniu z Osobą prowadzącą.
2. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach kształcenia zintegrowanego oraz prozdrowotnej i ekologicznej ścieżki edukacyjnej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Szkoła zapewnia opiekę medyczną na zasadach określonych przez Osobę prowadzącą.

§ 43

1. Szkoła organizuje pozalekcyjne zajęcia edukacyjne, w formie kół i zespołów zainteresowań – zajęcia mogą być dodatkowo płatne przez rodziców.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań jest ustalana przez nauczyciela.
W razie większej liczby chętnych do udziału w zajęciach decyduje kolejność zgłoszeń.
3. W przypadku liczby chętnych mniejszej niż 5. uczestników koło może nie być utworzone.
4. Listę pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor Szkoły, po zaopiniowaniu projektu listy przez Radę Pedagogiczną, a także - jeśli prowadzenie zajęć ma być dofinansowane ze środków Funduszu Rady Rodziców - w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
5. Zajęcia pozalekcyjne dokumentowane są w dzienniku zajęć pozalekcyjnych, a ich program podlega zatwierdzeniu przez Dyрекcję Szkoły.

§ 44

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Za jej prawidłową organizację i przebieg odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
2. W szkole funkcjonuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a pracą zespołu kieruje Wicedyrektor ds. Pedagogicznych.
3. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest:
 - 1) rozwijanie efektywności uczenia się;
 - 2) wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu materiału dydaktycznego;
 - 3) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym również zaburzeń w zachowaniu;
 - 4) pomoc dla uczniów zdolnych;
 - 5) pomoc dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. Pomoc uczniom organizuje się w formie:
 - 1) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych prowadzonych przez nauczyciela terapeutę;

- 2) zajęć wyrównawczych prowadzonych przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
 - 3) zajęć logopedycznych, prowadzonych przez specjalistę, w których może uczestniczyć od 2. do 4. osób;
 - 4) zajęć psychoedukacyjnych i innych.
5. Na zajęcia odpowiedniego typu kieruje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który szczegółowo analizuje sytuację ucznia 2 razy do roku.
 6. W skład zespołu wchodzi: Dyrektor, pedagog, psycholog, logopeda, wychowawcy klas.
 7. Na zajęcia korekcyjno - kompensacyjne kierowani są uczniowie, którzy posiadają aktualną opinię z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 2. do 5. uczniów. Zajęcia prowadzone są według ustalonego planu. Uczestnictwo w zajęciach jest obowiązkowe.
 8. Na zajęcia wyrównawcze kieruje ucznia nauczyciel uczący danego przedmiotu. Udział w zajęciach jest dobrowolny, jednak w razie odmowy uczestnictwa rodzice zostają zobowiązani do udzielenia dziecku pomocy we własnym zakresie. Zajęcia prowadzone są według wcześniej ustalonego planu. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 2 do 8 uczniów.

§ 45

Szczególne formy działalności edukacyjnej - wychowanie przedszkolne

1. Przy Szkole może być prowadzony oddział przedszkolny dla dzieci.
2. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, zajęcia z kultury i tradycji żydowskiej,
 - 2) prowadzi zajęcia z języka angielskiego oraz hebrajskiego.
3. Oddział przedszkolny zapewnia zajęcia dydaktyczne oraz opiekuńczo - wychowawcze.
4. Zasady rekrutacji przyjęcia do oddziału przedszkolnego:
 - 1) warunkiem przyjęcia ucznia do oddziału przedszkolnego jest akceptacja rodziców koncepcji pedagogicznej organizacyjnej Szkoły;
 - 2) dzieci powinny charakteryzować się optymalnym dla ich wieku rozwojem sprawności psychofizycznych, intelektualnych, emocjonalnych i społecznych;
 - 3) przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego odbywają się w oparciu o rozmowę kwalifikacyjną;
 - 4) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w bieżącym roku kalendarzowym ukończyły lub ukończą 6 lat;
 - 5) na wniosek rodziców naukę w oddziale przedszkolnym może rozpocząć również dziecko, które przed dniem 1 września ukończyło 5 lat
 - 6) przed rozpoczęciem roku szkolnego rodzice są obowiązani dostarczyć Szkole wszelkie wymagane przez nią wszystkie kwestionariusze i ankiety;
 - 7) dzieci i rodzice odbywają rozmowę kwalifikacyjną z pedagogiem lub/i psychologiem szkolnym zgodnie z zasadami rekrutacji Szkoły.

5. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub osoby upoważnione na piśmie.
6. Dziecko nie może być odbierane przez osobę nietrzeźwą nawet jeżeli jest ona rodzicem dziecka.
7. Skreślenie z listy wychowanków oddziału przedszkolnego następuje w drodze decyzji Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach, gdy dziecko:
 - 1) łamie przepisy wynikające z Regulaminu Szkoły;
 - 2) nie szanuje innych dzieci, nauczycieli lub pozostałych pracowników Szkoły, w rażący sposób nie przestrzega podstawowych zasad kultury;
 - 3) wyraża agresję fizyczną lub słowną wobec innych dzieci, nauczycieli lub pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) niszczy mienie Szkoły;
8. Skreślenie dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego nie zwalnia rodziców od obowiązku zapłaty wymaganej kwoty czesnego i innych opłat.
9. Od decyzji, o której mowa w ust.7 rodzicom przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty dostarczenia decyzji.

§ 46

Świetlica szkolna

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Z opieki w świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I – VIII oraz oddziału przedszkolnego, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły muszą dłużej przebywać w Szkole.
3. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.
4. Do zadań świetlicy należą w szczególności:
 - 1) zadania edukacyjne, m.in. odrabianie lekcji.
 - 2) zadania kulturalne, w tym pomoc w organizacji świąt żydowskich.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25. uczniów lub wychowanków.
6. Świetlica jest czynna zgodnie z następującym harmonogramem:
 - 1) od poniedziałku do czwartku od godz. 7.00 do 8.00 i od 12.00 do godz. 17.00
 - 2) piątek od godz. 7.00 do 8.00 i od 12.00 do 16.00.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy, zgodny ze Statutem Szkoły.

§ 47

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeby zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz internetowe centrum biblioteczne.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora Szkoły.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza ewidencja komputerowa.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) zakup książek i pomocy dydaktycznych oraz ich ewidencja,
 - 2) ewidencja darów przekazywanych Szkole,
 - 3) wypożyczanie książek i czasopism,
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - 5) zbieranie i opracowywanie materiałów tematycznie ze sobą powiązanych, niezbędnych w pracy pedagogicznej szkoły,
 - 6) organizacja konkursów literackich i recytatorskich,
 - 7) propagowanie nowości czytelniczych,
 - 8) prenumerowanie czasopism,
 - 9) dbałość o estetykę biblioteki i księgozbioru,
 - 10) stała współpraca z nauczycielami,
 - 11) propagowanie akcji mających na celu bogacenie księgozbioru.
7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, zgodnie z harmonogramem.
8. W czasie ferii zimowych i letnich biblioteka jest nieczynna.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej, zgodny ze Statutem Szkoły.

§ 48

Stołówka szkolna

1. W Szkole może być prowadzona stołówka. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły. W miarę możliwości, za zgodą Dyrektora Szkoły, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.
2. Osoby korzystające z posiłków są zobowiązane do uiszczenia opłaty.
3. Rodzice deklarują korzystanie przez dziecko z obiadów w systemie miesięcznym i z góry opłacają za posiłki.
4. Nieobecność dziecka zgłaszana jest telefonicznie do godz. 9.00 do sekretariatu Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły

§ 49

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i inne osoby na podstawie umowy o pracę lub na podstawie nawiązania umów cywilno-prawnych o świadczenie pracy. Do umów tych stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy lub Kodeksu cywilnego.
2. Prawa osób zatrudnionych w Szkole oraz osób, z którymi osoba prowadząca zawarła umowę cywilno-prawną określa Regulamin Pracy osoby prowadzącej.
3. Nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz osoby, z którymi osoba prowadząca zawarła umowę cywilno-prawną posiadają uprawnienia wynikające z Karty Nauczyciela w zakresie określonym Ustawą, postanowieniami niniejszego Statutu i Regulaminu Pracy osoby prowadzącej.
4. Nauczycieli i inne osoby w Szkole zatrudnia i zwalnia oraz zawiera i rozwiązuje umowy cywilno-prawne Osoba prowadząca.
5. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela lub zawarcia umowy cywilno-prawnej w Szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej ustalone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej, z wyjątkiem szczególnych sytuacji przewidzianych prawem.
6. W umowie o pracę lub w umowie cywilno-prawnej ustala się wymiar godzin pracy, w tym tygodniowy wymiar godzin dydaktycznych nauczyciela.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zleconych mu przez Dyrektora Szkoły zadań edukacyjnych Szkoły wynikających z organizacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego w wymiarze łącznym do 40 godzin tygodniowo przy pełnym wymiarze czasu pracy, a przy niepełnym wymiarze czasu pracy – w wymiarze proporcjonalnym do etatu.
8. Praca nauczyciela podlega kontroli - zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.
9. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z Kartą Nauczyciela.
10. Wynagrodzenie nauczycieli określa Regulamin Wynagradzania i Premiowania.
11. Kwalifikacje nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 50

Nauczyciele

1. Nauczycielem Szkoły lub oddziału przedszkolnego może być osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje, z którą Osoba prowadząca podpisała umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną, powierzając jej obowiązki nauczyciela.
2. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) formułowania i wprowadzania innowacji pedagogicznych, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i akceptacji Dyrektora Szkoły,

- 2) decydowania o wyborze programów nauczania, podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów.
 - 3) poszanowania własnej godności i suwerenności decyzji w ramach obowiązującego w Szkole prawa, zwłaszcza w kontaktach z rodzicami i Dyrektorem Szkoły,
 - 4) szacunku do swoich poglądów i przekonań,
 - 5) tworzenia zasad oceniania w ramach przedmiotowego systemu oceniania,
 - 6) zgodnego z zapisami obowiązującego w Szkole prawa awansu zawodowego i warunków własnego rozwoju,
 - 7) uczestniczenia w pracach zespołów przedmiotowych,
 - 8) tworzenia programów autorskich,
 - 9) wyborów metod i form pracy,
 - 10) wynagrodzenia zgodnego z systemem wynagrodzeń ustalonym przez Osobę prowadzącą.
 - 11) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Statucie oraz Regulaminie Szkoły,
 - 12) aktywnego współtworzenia oblicza Szkoły,
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
- 1) odpowiedzialność za i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, fakultatywnych, pozalekcyjnych oraz w czasie zajęć szkolnych poza terenem Szkoły, a także w trakcie wycieczek i kolonii czy obozów organizowanych przez Szkołę;
 - 2) troska o dobro ucznia, poszanowanie jego godności oraz życzliwość i podmiotowego traktowania ucznia, wychowanka;
 - 3) troska o prestiż i wysoki poziom nauczania;
 - 4) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki, zgodnie podstawą programową zatwierdzoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz realizowania celów, zasad wychowania i nauczania określonych w stosownych przepisach prawa obowiązującego w Szkole,
 - 5) opracowanie na piśmie rozkładów materiału bądź planów pracy według wskazówek Dyrektora Szkoły,
 - 6) ustalenie kryteriów ocen z zakresu wiadomości z nauczanego przedmiotu zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym i Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania oraz zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
 - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 8) przeprowadzanie zajęć zgodnie z wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły przydziałem obowiązków,
 - 9) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,
 - 10) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,

- 11) wykonywania obowiązków dydaktyczno-wychowawczych powierzonych przez Dyrektora Szkoły w czasie wolnym od prowadzenia lekcji w wymiarze określonym w umowie o pracę,
- 12) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
- 13) rzetelne prowadzenie obowiązującej dokumentacji szkolnej,
- 14) informowanie rodziców o groźących ocenach niedostatecznych najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacją na przygotowanych drukach szkolnych,
- 15) informowanie uczniów w formie ustnej o ocenach rocznych (okresowych) najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją,
- 16) współdziałanie z innymi nauczycielami w pokonywaniu trudności wychowawczych i udzielanie pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby,
- 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy oraz realizowanie autorskich pomysłów programowych, metodycznych służących lepszemu kształceniu i wychowaniu uczniów,
- 18) praca w zespołach zadaniowych, wychowawczych i przedmiotowych, jeżeli takie zostały powołane przez Dyrektora Szkoły,
- 19) dbanie o pomoce dydaktyczne i wyposażenie Szkoły.
- 20) dbałość o porządek, ład i czystość w salach lekcyjnych, w których prowadzą zajęcia,
- 21) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
- 22) pomoc Dyrektora Szkoły w monitorowaniu, mierzeniu, ewaluacji jakości pracy Szkoły w różnych obszarach oraz opracowanie niezbędnych do tego celu narzędzi,
- 23) planowanie i organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych i imprez uczniowskich.

§ 51

Wychowawca

1. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczycieli, którzy pełnią funkcję wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest realizowanie planu pracy wychowawczej oraz sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) opieka nad wychowankami w czasie wszystkich imprez i wydarzeń szkolnych, w których biorą udział jego wychowankowie.
3. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,

- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 5) po zasięgnięciu opinii uczniów i pozostałych nauczycieli ustala ocenę zachowania ucznia,
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
 - a) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - b) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 7) współpracuje z koordynatorem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznych, pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca wypełnia świadectwa szkolne i występuje do Dyrektora z wnioskiem o przyznanie nagród dla uczniów zgodnie z zapisami Wewnętrzny Szkolny Regulaminu Oceniania.
 5. Organizuje zebrania z rodzicami zgodnie z harmonogramem.
 6. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem spotkania.
 7. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

§ 52

Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego

1. Do zakresu działania pedagoga oraz psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) przeprowadzanie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami na uczniów oraz ich rodzicami,
 - 3) diagnozowanie uczniów pod kątem dojrzałości szkolnej,
 - 4) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - 5) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - 6) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - 7) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach, poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,

- 8) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
- 9) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Pedagog oraz psycholog szkolny opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy obejmujący także zasady współdziałania Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog i psycholog szkolny składają sprawozdania ze swej pracy.
4. Pedagog i psycholog szkolny dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog szkolny ściśle współpracują z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno - pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
6. Za zgodą Dyrektora Szkoły pedagog i psycholog szkolny mogą współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
7. Do uprawnień pedagoga i psychologa szkolnego należy ponadto w szczególności:
 - 1) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
 - 2) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi; policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

§ 53

Zakres zadań innych pracowników

1. Do zakresu działania pielęgniarki należy:
 - 1) wypełnianie funkcji pielęgniarskich wobec uczniów, społeczności szkolnej w środowisku szkolnym, w czasie wyjść i wycieczek, w sytuacjach zdrowia, choroby i niepełnosprawności;
 - 2) Podejmowanie zadań z zakresu:
 - a) promocji zdrowia,
 - b) profilaktyki chorób i uzależnień,
 - c) współpracy przy realizacji programów profilaktyki.
2. Do zakresu działania pracowników do prac lekkich należy:
 - 1) wykonywanie prac związanych z utrzymaniem czystości w Szkole i na jej terenie;
 - 2) wykonywanie prac związanych z utrzymaniem bazy Szkoły w stanie gwarantującym bezpieczeństwo społeczności szkolnej.
3. Do zakresu działania pracowników ochrony należy:
 - 1) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Szkoły oraz dozór nad majątkiem.

ROZDZIAŁ VIII

Uczniowie

§ 54

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły i realizacji obowiązku szkolnego jest pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły.
2. Uczniowie – kandydaci do Szkoły powinni charakteryzować się optymalnym dla ich wieku rozwojem sprawności psychofizycznych, intelektualnych, emocjonalnych i społecznych. Przyjęcia uczniów do Szkoły odbywają się w oparciu o rozmowę kwalifikacyjną według następujących zasad:
 - 1) do Szkoły przyjmowane są dzieci, które spełniają tzw. dojrzałość szkolną sprawdzaną przez psychologa i pedagoga;
 - 2) na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym 1 września ukończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki;
 - 3) decyzję o wcześniejszym przyjęciu do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po ukończeniu przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego oraz otrzymaniu pozytywnej pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów opartą na kolejności zgłoszeń.
4. Dzieci wpisywane są na listę kandydatów nie wcześniej niż 3 lata przed osiągnięciem wieku szkolnego.
5. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za nabór uczniów do Szkoły.
6. Do Szkoły przyjmuje się dzieci pochodzenia żydowskiego.
7. Przyjęcie do Szkoły dziecka, o którym mowa w ust. 3, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
8. Przy przyjmowaniu uczniów zachowana jest następująca procedura:
 - 1) przy przyjmowaniu uczniów do oddziału przedszkolnego lub do klasy pierwszej przed rozpoczęciem roku szkolnego rodzice ucznia powinni dostarczyć Szkole wszystkie wymagane przez nią kwestionariusze i ankiety, a uczeń powinien odbyć rozmowę kwalifikacyjną z pedagogiem lub/i psychologiem szkolnym; zgodnie z zasadami rekrutacji Szkoły;
 - 2) Uczniowie klas wyższych są przyjmowani do Szkoły zgodnie z zasadami rekrutacji Szkoły.
9. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły ma prawo odmówić przyjęcia ucznia bez podania przyczyn.
11. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje po podpisaniu umowy z Osobą prowadzącą.

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 4) ochrony i poszanowania jego godności,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - 13) korzystania ze stypendium zgodnie z obowiązującym regulaminem Stypendialnym Szkoły,
2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz regulaminami obowiązującymi w Szkole;
 - 2) udziału w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich,
 - 3) przestrzegania porządku szkolnego, dbałości o bezpieczeństwo własne i innych uczniów,
 - 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do społeczności szkolnej i poza Szkołą,
 - 5) dbałości o dobre imię Szkoły oraz poszanowania jej mienia,
 - 6) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
 - 7) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora Szkoły i innych nauczycieli,
 - 8) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły,
 - 9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 10) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
3. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.
4. Każdy uczeń zobowiązany jest do posiadania stroju galowego, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;

- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
5. Przez strój galowy należy rozumieć:
- 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica, biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie, biała koszula;
6. Ubiór codzienny jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
- 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury należy pamiętać o jego stosowności, mając na uwadze fakt, że Szkoła jest miejscem nauki, szczegółowe zasady określone są w regulaminie Szkoły;
 - 2) uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne oraz ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu.

§ 56

1. W Szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz sprzętów elektronicznych. Uczniowie mogą korzystać ze sprzętu i telefonów komórkowych wg poniższych zasad:
 - 1) w klasach 0-IV SP od momentu opuszczenia Szkoły,
 - 2) w klasach VII-VIII zgodnie z uchwałami Sejmu Szkolnego.- Wyjątek stanowią zajęcia, na których ww. sprzęt jest niezbędny.
2. W przypadku niezastosowania się do wymogów określonych w ust.1 Dyrektor Szkoły lub wychowawca ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia do Szkoły telefonu lub innego urządzenia elektronicznego. W sytuacjach, kiedy drastycznie zostały naruszone wymogi powyższego paragrafu, Dyrektor może dane urządzenie uczniowi odebrać i przekazać je następnie rodzicom dziecka.
3. Za zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego czy innych rzeczy ucznia Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

§ 57

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) udział w konkursach i olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) angażowanie się w życie Szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły,
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora Szkoły do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły,
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

- 6) Złota Sowa, Złoty Absolwent.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma dla Dyrektora Szkoły charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

§ 58

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, o których mowa w § 57., uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego;
 - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) rozmową przy współudziale rodziców;
 - 4) odebraniem w trybie natychmiastowym przez rodziców ze Szkoły w przypadku, kiedy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych;
 - 5) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 6) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
 - 7) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) skreśleniem z listy uczniów.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt. 1-3 nakłada Dyrektor Szkoły.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może być wniesione w ciągu 7. dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7. dni od jego otrzymania.
7. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. W wyjątkowych wypadkach można odstąpić od skreślenia z listy uczniów, za poręczeniem, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.
9. Od decyzji Dyrektora Szkoły służy odwołanie w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
10. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za rażące naruszenie postanowień Regulaminu Szkoły i Statutu, a w szczególności za:

- 1) notorycznego łamania przepisów regulaminu szkolnego, w przypadku gdy uczeń otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) nieusprawiedliwioną nieobecność w liczbie przekraczającej 50 % godzin dydaktycznych w miesiącu lub notoryczne spóźnianie się na lekcje;
 - 3) narażenia swym postępowaniem dobrego imienia Szkoły;
 - 4) nieposzanowania innych ludzi lub nieprzestrzegania zasad kultury;
 - 5) propagowanie poglądów szerzących nienawiść do innych ludzi;
 - 6) bycia członkiem subkultur, grup i sekt, których cele są sprzeczne z podstawowymi wartościami etycznymi;
 - 7) wyrażenia agresji słownej i fizycznej wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 8) niszczenie mienia Szkoły;
 - 9) kradzież;
 - 10) znajdowanie się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, palenie tytoniu;
 - 11) chuligańskie lub wulgarne zachowanie się;
 - 12) popełnienie czynu zagrożonego odpowiedzialnością karną lub innego czynu rażąco niezgodnego z normami społecznymi.
11. Skreślenie ucznia z listy uczniów nie zwalnia rodziców od obowiązku zapłaty wymaganej kwoty czesnego i innych opłat.
12. Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców oraz dyrektora właściwej szkoły publicznej ze względu na adres zameldowania ucznia o jego skreśleniu z listy uczniów Szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Zasady oceniania i klasyfikowania ucznia

§ 59

1. Podstawowe zasady oceniania, promowania i klasyfikowania reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U z 2007 roku nr 83 poz. 562 z późn. zm.)
2. Szkoła pracuje w systemie rocznym klasyfikując uczniów śródrocznie i na koniec roku szkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 oraz formułowania oceny.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępów w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) zapewnienie uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi fachowej pomocy.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.

§60

Wewnątrzszkolny Regulamin Oceniania w Szkole

1. Szkoła pracuje w systemie rocznym, klasyfikując uczniów śródrocznie i na koniec roku szkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 oraz formułowania oceny, a także na udzieleniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.
3. Rozpoznanie poziomu edukacyjnego uczniów umożliwia sprawdziany kompetencji – diagnozy przeprowadzane we wrześniu w klasach II – VIII, w pierwszych miesiącach kl. I i przed zakończeniem roku szkolnego. Diagnozy w klasach I – III obejmują materiał z edukacji wczesnoszkolnej i języka angielskiego. W klasie IV przeprowadza się diagnozy z następujących przedmiotów: język polski, język angielski, matematyka we wrześniu oraz język polski, język angielski, matematyka, historia i społeczeństwo oraz przyroda przed zakończeniem roku szkolnego. W klasach V-VIII zarówno we wrześniu, jak i przed zakończeniem roku szkolnego przeprowadza się diagnozy ze wszystkich przedmiotów.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.
6. Pracę ucznia podsumowuje śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (wrzesień) informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Każdy nauczyciel ma obowiązek dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów zdolnych i tych, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się (poparte opinią psychologa i pedagoga szkolnego lub Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej).
8. Przedmiotowe systemy oceniania są przyjęte i przynajmniej raz do roku weryfikowane przez nauczycieli i Dyrektora.
9. Przedmiotowy system oceniania zawiera:
- 1) kryteria ocen z przedmiotu;
 - 2) wykaz ocenianych obligatoryjnych lub fakultatywnych form aktywności i zadań wynikających z określonych celów i zadań programowych;
 - 3) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz możliwości poprawy oceny lub sprawdzianów, prac klasowych.
10. Wymagania przedmiotowe muszą uwzględniać podstawę programową.
11. Wszystkie oceny są jawne, zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców. Wszystkich informacji na temat funkcjonowania uczniów w szkole nauczyciele udzielają rodzicom w czasie klasowych zebrań z rodzicami i podczas konsultacji (również drogą elektroniczną).
12. Na wniosek rodzica lub ucznia nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.
13. Laureaci konkursów zewnętrznych na szczeblu wojewódzkim otrzymują obligatoryjnie ocenę klasyfikacyjną końcową roczną celującą z przedmiotu.
14. Każdy nauczyciel ma obowiązek dostosowania - obniżenia wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (poparte opinią psychologa i pedagoga szkolnego lub Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej) w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe, specyficzne trudności w uczeniu uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

15. Na niektórych zajęciach edukacyjnych (fakultatywnych, kołach zainteresowań) wykraczających poza obowiązkowy program, uczniowie mogą być oceniani na podstawie uczestnictwa.
16. W dokumentacji przebiegu nauczania, wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej „zaliczone”.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne brany jest pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia z wywiązywania się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
18. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego (wrzesień) informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania
19. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy i nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocena zachowania powinna uwzględnić 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, w tym również bezwarunkowa pomoc innym, np. wolontariat;
 - 8) przestrzeganie regulaminu Szkoły.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych jak również na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
21. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
22. Ocena zachowania powinna uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń rozwojowych na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
23. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
24. W klasach I-III (śródroczne, roczne) oceny zachowania są ocenami opisowymi.
25. Ocenę zachowania (śródroczną, roczną) w klasach IV-VIII ustala się w następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

ZACHOWANIE	wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
Kryteria	Uczeń:	Uczeń:	Uczeń:	Uczeń:	Uczeń:	Uczeń:
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Jest punktualny zawsze przygotowany do zajęć; swoją postawą zachęca innych uczniów do wywiązywania się z ich obowiązków.	Jest punktualny, zawsze przygotowany do zajęć, wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych.	Systematycznie przygotowuje się do zajęć, stara się być punktualny. Stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych.	Stara się przygotowywać do zajęć, bywa niepunktualny, nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych.	Jest często nieprzygotowany do zajęć, niepunktualny, rzadko wywiązuje się z obowiązków szkolnych.	Jest notorycznie nieprzygotowany do zajęć, niepunktualny, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.
Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą zarówno w szkole, jak i poza nią.	Zachowuje się kulturalnie zarówno w szkole, jak i poza nią.	Zna zasady kulturalnego zachowania i podporządkowuje im swoje zachowanie.	Nie zawsze zachowuje się właściwie, ale potrafi korygować swoje postępowanie pod wpływem sugestii innych.	Zachowuje się niekulturalnie	Z rozmysłem zachowuje się niekulturalnie.
Dbałość o honor i tradycje szkoły	Jest współorganizatorem i aktywnym uczestnikiem imprez organizowanych w szkole i poza nią.	Aktywnie uczestniczy w imprezach organizowanych w szkole i poza nią.	Uczestniczy w imprezach organizowanych w szkole i poza nią, realizuje powierzone mu zadania.	Biernie uczestniczy w imprezach, nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań.	Niechętnie uczestniczy w imprezach i utrudnia ich przebieg.	Zdecydowanie sprzeciwia się uczestnictwu w imprezach lub uniemożliwia ich przeprowadzenie.
Dbałość o piękno mowy ojczystej	Wyróżnia się dbałością o piękno i czystość mowy polskiej, bierze udział w działaniach promujących język ojczysty.	Dbą o piękno i czystość mowy polskiej.	Stara się dbać o piękno i czystość mowy polskiej.	Nie zawsze pamięta o właściwym wyrażaniu się, zdarza mu się używać wulgaryzmów.	Używa wulgarnych słów i gestów.	Z rozmysłem używa wulgarnych słów i gestów, mając tym samym negatywny wpływ na pozostałych uczniów.
Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Promuje dbałość o higienę osobistą i zdrowie innych, świadomie unika sytuacji, które mogłyby zagrozić bezpieczeństwu u jego lub kolegów.	Dbą o higienę osobistą i zdrowie, świadomie unika sytuacji, które mogłyby zagrozić bezpieczeństwu jego lub jego kolegów.	Przestrzega zasad czystości, higieny oraz bezpieczeństwa.	Stara się przestrzegać zasad czystości, higieny oraz bezpieczeństwa.	Nie przestrzega zasad czystości i higieny, prowokuje sytuacje niosące zagrożenie.	Nie przestrzega zasad czystości i higieny, świadomie i z premedytacją naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.

Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Zna i przestrzega norm współzycia społecznego, przeciwdziała agresywnym postawom, dba o dobro osób, mienia szkoły i o środowisko.	Zna i przestrzega norm współzycia społecznego, dba o dobro osób, mienia szkoły i o środowisko.	Stosuje się do norm współzycia społecznego, stara się dbać o dobro mienia szkoły i osób oraz o środowisko.	Stara się stale modyfikować swoje zachowanie, według sugestii dorosłych oraz dbać o mienie szkoły i inne osoby oraz o środowisko.	Ma lekceważący stosunek do innych. Nie wykazuje chęci poprawy. Nie zawsze dba o mienie szkoły i środowisko.	Zachowuje się arogancko i wulgarnie wobec innych. Nie wykazuje chęci poprawy. Znęca się psychicznie i fizycznie nad rówieśnikami. Nie dba o mienie szkoły i środowisko.
Okazywanie szacunku innym osobom	Z szacunkiem odnosi się do innych osób bez względu na ich poglądy oraz zachęca innych do takiego postępowania. Jest czynnym wolontariuszem i pomaga w organizacji przynajmniej 2 razy w roku w akcji charytatywnej) oraz zachęca do takiej formy pomocy innych uczniów.	Szanuje inne osoby.	Stara się szanować inne osoby.	Zazwyczaj szanuje inne osoby.	Rzadko kieruje się szacunkiem do innych osób.	Nie szanuje innych osób.
Przestrzeganie regulaminu szkoły	Zna i przestrzega oraz promuje przestrzeganie regulaminu szkoły.	Zna regulamin szkoły oraz go przestrzega.	Stara się przestrzegać regulaminu szkoły.	Nie zawsze przestrzega regulaminu szkoły.	Rzadko przestrzega regulaminu szkoły.	Nie przestrzega regulaminu szkoły.
Uczestnictwo w konkursach	Uczestniczy z sukcesami w konkursach i olimpiadach.	Uczestniczy w konkursach i olimpiadach.				

26. Inne szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów klas IV- VIII:

- 1) Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz posiadania przy sobie telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych; uczniowie przy wejściu do szkoły zdają ww. urządzenia portierowi i odbierają je z portierni opuszczając szkołę. Uczeń ma

prawo skorzystać z telefonów w sekretariacie w ważnej sprawie w czasie przerwy i po lekcjach.

- 2) W sytuacjach poza Szkołą, kiedy uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela, obowiązuje zakaz posiadania przy sobie telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych o ile nauczyciel – opiekun ucznia nie postanowi inaczej.
- 3) Jeżeli uczeń będzie miał więcej niż 5 a mniej niż 15 spóźnień w jednym okresie nauki otrzyma śródroczną/roczną ocenę zachowania obniżoną o jeden stopień (w stosunku do planowanej), 15 i więcej spóźnień skutkuje obniżeniem śródrocznej/rocznej oceny zachowania o dwa stopnie.
- 4) W przypadku stwierdzenia, że uczeń dwukrotnie w trakcie jednego okresu nauki posiadał przy sobie telefon komórkowy lub inne urządzenie multimedialne na terenie szkoły, otrzyma ocenę śródroczną/roczną zachowania obniżoną o jeden stopień (w stosunku do planowanej); wyjątek stanowi sytuacja, w której ww. sprzęt jest konieczny dla celów dydaktycznych i na jego obecność w trakcie lekcji zgodę wyraził nauczyciel.
- 5) W przypadku dwukrotnego nieoddania w ustalonym terminie wypożyczonych książek do biblioteki uczeń otrzyma ocenę śródroczną/roczną zachowania obniżoną o jeden stopień (w stosunku do planowanej).
- 6) W sytuacjach jednorazowego nagannego zachowania (także poza terenem szkoły, w sytuacjach, kiedy uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela) planowana ocena zachowania może zostać zmieniona. Zmiana oceny **może** zostać zawieszona jeśli uczeń zaakceptuje w rozmowie z wychowawcą informacje dotyczące swojego funkcjonowania i zaplanuje oraz zrealizuje sposoby zmiany zachowania – szczegółowy program naprawczy ustalony z wychowawcą.
- 7) W przypadku nagannego zachowania ucznia znajdującego się pod opieką nauczyciela poza terenem szkoły uczeń może zostać wykluczony z uczestnictwa w następnej wycieczce lub wszelkich wycieczkach w całym okresie do najbliższej Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.

27. W szkole obowiązuje system kar i nagród:

1) **Nagrody:**

- a) pochwała ustna,
- b) pochwała pisemna,
- c) cząstkowa ocena wzorowa wpisana do dziennika,
- d) wyróżnienie ucznia na forum szkoły,
- e) dyplom uznania,
- f) list pochwalny do rodziców (opiekunów prawnych),
- g) nagroda rzeczowa,
- h) Złota Sowa/Złoty Absolwent;

2) **Rodzaje konsekwencji przewidziane dla uczniów nieprzestrzegających zasad zachowania określonych odpowiednimi dokumentami:**

- a) ustne upomnienie przez nauczyciela,
- b) uwaga do dziennika,
- c) cząstkowa ocena naganna wpisana do dziennika, odesłanie do wychowawcy

- i informacja do rodziców - rozmowa ucznia z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i informacja do rodziców,
- d) obniżona śródroczna/roczna/końcowa ocena zachowania oraz praca na rzecz szkoły i informacja do rodziców,
- e) skierowanie dziecka na rozmowę do Dyrektora Szkoły i informacja do rodziców,
- f) pozbawienie możliwości uczestniczenia w imprezach / zajęciach pozalekcyjnych i informacja do rodziców
- g) rozmowa z rodzicami w obecności pedagoga i/lub psychologa oraz wychowawcy,
- h) kontrakt,
- i) nagana z wpisem do dziennika przez Dyrektora Szkoły,
- j) relegowanie ze szkoły,

3) Każde zniszczone mienie szkolne musi zostać przywrócone do stanu wyjściowego przez sprawcę zniszczenia i jego rodziców.

28. W klasach I-III klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych. Podobnie jak ocena zachowania ma formę opisową i dokonuje się jej na koniec roku szkolnego. Jest ona sporządzana w oparciu o arkusz obserwacyjny ucznia. Arkusze przygotowują nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów. Na potrzeby wpisu do dzienników stosuje się zapis cyfrowy : 0, 2, 3, 4, 5, 6. Szczegółowe warunki oceny w klasach I-III:

a) 6 – Wybitnie! Mistrzowsko pracowałeś!

- otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- w pełni opanował materiał programowy
- potrafi samodzielnie wykorzystywać informacje w praktyce,
- potrafi stosować nietypowe rozwiązania,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
- bierze udział w konkursach wiedzy,
- jest aktywny na lekcji oraz samodzielnie podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły;

b) 5 – Gratulacje! Napracowałeś / napracowałaś się !

- otrzymuje uczeń spełniający następujące wymagania:
- poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- podejmuje działania wymagające korzystania z różnych źródeł,
- podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- w pełni opanowuje materiał programowy,
- sporadycznie popełnia błędy, które po wskazaniu sam potrafi skorygować,
- jest aktywny na lekcji, bierze udział w życiu klasy i szkoły;

c) 4 – Dobrze pracowałeś /pracowałaś. Brawo!

- otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:
- najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego
- o niewielkim stopniu złożoności,

- dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- dotyczące głównie prostych, uniwersalnych wiadomości;

d) 3 – Włożyłaś/włożyłeś dużo pracy. Trzymam kciuki!

- otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:
- niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu,
- dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności,
- przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania praktyczne i teoretyczne,
- nie wykazuje samodzielności w działaniach,
- posiada wiedzę poniżej poziomu podstawy programowej,
- nie robi postępów,
- nie wykazuje inicjatywy na lekcji oraz w działaniach na rzecz klasy, szkoły;

e) 2 – Popracuj więcej.

- otrzymuje uczeń, który:
- nie spełnia wymagań koniecznych, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności,
- rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności **tylko z pomocą nauczyciela**,
- nie potrafi wskazać błędów w najprostszyc zadaniach,
- podczas pracy na lekcji wymaga stałej, czynnej pomocy nauczyciela,
- nie wykazuje chęci w podejmowaniu działań,
- nie doprowadza najprostszyc zadań do końca.

f) 0 – Brak pracy. Niestety nie nauczyłaś / nie nauczyłeś się.

- otrzymuje uczeń, który nie wykonał pracy, nie nauczył się.

29. W klasach I-VIII klasyfikacji dokonuje się dwa razy w roku:

- 1) śródrocznie - w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły;
- 2) rocznie - w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

30. Nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów o grożących im stopniach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (śródrocznym i rocznym). W tym samym terminie o ww. ocenach **skutecznie** informuje się rodziców. Informacje, w formie pisemnej, o wszystkich stopniach i ocenie z zachowania przekazuje uczniom i rodzicom wychowawca klasy najpóźniej na **miesiąc** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Proponowana ocena śródroczna i roczna mogą zostać zmienione o jeden stopień.

31. W klasach IV-VIII bieżące i śródroczne oceny mogą być wyrażone za pomocą następującej skali: 6, 5+, 5, 5-, 4+, 4, 4-, 3+, 3, 3-, 2+, 2, 2-, 1. Oceny bieżące mogą być również wyrażone za pomocą oceny opisowej. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie/klasówce/pracy klasowej bądź nieoddania w wyznaczonym terminie zadania domowego nauczyciel wpisuje do dziennika znak 0, który oznacza, że w/w zaległości muszą

być nadrobione w terminie ustalonym z nauczycielem. Jeśli zaległości nie zostaną nadrobione w wyznaczonym terminie, symbol 0 zostaje zamieniony w ocenę 1 na miesiąc przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną. Od tego momentu uczeń ma dwa tygodnie na poprawienie oceny niedostatecznej.

32. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe wyrażone są za pomocą 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. |

33. Kryteria ocen przedmiotowych

1) Śródroczna i roczna ocena osiągnięć ucznia powinna mieć charakter syntetycznej informacji o wynikach jego nauki. Informacja ta powinna być jasna i zrozumiała dla ucznia i jego rodziców;

2) W szkole przyjmuje się następujące ogólne kryteria poszczególnych stopni szkolnych, obowiązujących podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

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

- w pełni opanował zakres przewidziany podstawą programową,
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej gminnym,
- jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim.

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

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

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

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

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

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne według poznanego schematu;

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

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

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

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

34. Zwolnienia z zajęć.

- 1) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 2) Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przez Dyrektora Szkoły w przypadku rozwijania dowolnej umiejętności w dyscyplinie sportowej na zajęciach pozaszkolnych na podstawie zaświadczenia wydanego przez klub sportowy lub inną organizację;
- 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

35. Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, kultury żydowskiej nauczyciel zobowiązany jest do brania pod uwagę wysiłku, jaki wkłada uczeń, aby sprostać wymaganiom wynikającym ze specyfiki tych zajęć.

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

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności	Zakres materiału	Termin zapowiedzi	Czas trwania	Termin oddania uczniom
Sprawdzian	1-2 działy	1 tydzień przed	1 godzina	do 2 tygodni
Praca klasowa	ustalony przez	1 tydzień przed	1-2 godziny	do 2 tygodni

	nauczyciela			
Kartkówka	1-3 lekcje	Bez zapowiedzi	10 -20 min	do 2 dni
Odpowiedź ustna	1-3 lekcje	Bez zapowiedzi	wg potrzeb i możliwości ucznia	na bieżąco

37. Termin oddania prac może ulec wydłużeniu z przyczyn losowych, takich jak choroba nauczyciela, wycieczka szkolna, święta.
38. Warunki dotyczące wykonania i terminów oddania prac długoterminowych ustalają wspólnie nauczyciel i uczeń. Nauczyciel bierze pod uwagę oryginalność (twórcze podejście do tematu, korzystanie z wielu źródeł informacji, różnorodność form), samodzielność, estetyczne wykonanie, dbałość o poprawność językową. Na wykonanie pracy długoterminowej uczeń ma 1 miesiąc.
39. W ciągu jednego półrocza uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji z zajęć, które odbywają się 1-2 razy w tygodniu (w tym brak zadania domowego) lub do 3 - w pozostałych przypadkach. Przekroczenie tej liczby będzie miało wpływ na ocenę z przedmiotu. **Uczeń ma obowiązek odrabiać zadania domowe.** Po usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma 7 dni na uzupełnienie materiału. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach, pisemnie, ciągu 14 dni od powrotu ucznia do szkoły.
40. Nauczycieli obowiązuje następujący system oceniania kontrolnych prac pisemnych:

W klasach IV-VIII:

- a) 100% - 95 %- celujący
- b) 94%-90% - celujący -
- c) 89% -85%- bardzo dobry +
- d) 84%-80 %- bardzo dobry
- e) 79% - 75% - bardzo dobry -
- f) 74% - 70% - dobry +
- g) 69% - 60% - dobry
- g) 59% - 55% - dobry -
- h) 54% - 50% - dostateczny +
- i) 49% - 45% - dostateczny
- j) 44% - 40% - dostateczny -
- k) 39% - 35% - dopuszczający +

- l) 34% - 30% - dopuszczający
- m) 29% - 0% - niedostateczny

41. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
42. Termin poprawy pisemnych prac kontrolnych (ze stopni 1, 2, 3, 4, 5) ustalają z uczniem nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów. W ciągu miesiąca uczeń ma obowiązek poprawić stopień niedostateczny. Stopień dopuszczający, dostateczny, dobry lub bardzo dobry może poprawiać tylko jeden raz – ma na to miesiąc od wystawienia danej oceny. Z poprawy pracy klasowej uczniowie mogą maksymalnie uzyskać stopień celujący. Formę poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
43. Do dziennika wpisywane są wszystkie stopnie i uwzględnia się je przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej i końcowej.
44. Tygodniowo mogą odbywać się maksymalnie dwie duże prace pisemne (sprawdziany lub prace klasowe; jedna dziennie) obejmujące większe partie materiału, nie dotyczy to kartkówki, wypowiedzi ustnych, diagnoz.
45. Głównymi kryteriami oceniania są:
 - 1) umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce;
 - 2) zaangażowanie i wkład pracy ucznia;
 - 3) aktywność ucznia na lekcji;
 - 4) postępy czynione przez ucznia;
 - 5) stopień opanowania treści nauczania;
 - 6) systematyczność (prowadzenie zeszytu przedmiotowego, odrabianie prac domowych).
46. Stopnie śródroczne i roczne nie są średnimi stopni bieżących. Ocena uwzględnia indywidualność i możliwości dziecka, a w przypadku dziecka z trudnościami w nauce, podstawą do indywidualizowania wymagań jest opinia/ orzeczenie psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej. Za działalność pozaszkolną sportową i artystyczną oraz co najmniej wyróżnienie w konkursie uczniów może otrzymać dodatkową celującą ocenę cząstkową w półroczu.
47. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
48. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uwzględnieniu opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
49. Uczeń klasy IV - VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem art. 44m ust. 6 Ustawy o systemie oświaty.

50. Uczniowi, który rozpoczął naukę w Szkole w trakcie trwania roku szkolnego, nauczyciele wystawiają ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, uwzględniając oceny z poprzedniej placówki bezpośrednio przed przeniesieniem. Oceny zostają przysłane do Szkoły wraz z arkuszem ocen lub są potwierdzone pieczętką szkoły, do której uczeń uczęszczał. Uczeń, który nie dostarczy wykazu ocen, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu u klasyfikacyjnego.
51. Uczeń lub jego rodzic mogą wnieść zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w przypadku ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej, śródrocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, jeżeli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa oświatowego dotyczących trybu ustalenia oceny. Zastrzeżenia można złożyć w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
52. Świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrodę otrzymuje uczeń, którego średnia ocen nauczanych przedmiotów wynosi od 4,75 i który otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń, którego średnia ocen z nauczanych przedmiotów jest wyższa niż 5.0 i który otrzymał wzorową ocenę zachowania, otrzymuje statuetkę Złotej Sowy. Uczeń klasy ósmej, który po raz piąty uzyskał prawo do otrzymania Złotej Sowy, otrzymuje statuetkę Złotego Absolwenta.
53. Uczeń klasy IV-VII, któremu ustalono roczną ocenę klasyfikacyjną niedostateczną z co najwyżej dwóch przedmiotów ma obowiązek przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
54. Uczniowi klasy programowo najwyższej nie przysługuje prawo zdawania egzaminu poprawkowego, w przypadku uzyskania rocznej oceny niedostatecznej, uczeń powtarza klasę.
55. Uczeń, który nie zda egzaminu poprawkowego, powtarza klasę.
56. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
57. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów poprawkowych (rocznych) reguluje §18 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. Na życzenie rodziców Dyrektor Szkoły udostępnia treść rozporządzenia. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
58. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50%) na zajęciach lekcyjnych nie ma podstaw do ustalenia jednego, kilku lub wszystkich stopni śródrocznych (rocznych).
59. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym półroczu (roku szkolnym).

60. Na prośbę ucznia lub rodzica ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
61. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyżej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.
62. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje obowiązek szkolny według odrębnych przepisów, np. indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
63. Egzamin klasyfikacyjny przygotowuje i przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu i Dyrektora Szkoły. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w przededniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
64. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne), wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i informacje o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
65. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia w szkole spowodowanej chorobą Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz orzeczenia lekarza lub opinii psychologiczno-pedagogicznej, może zapewnić dziecku nauczanie indywidualne.

§ 61

Zasady informowania rodziców o ocenach

1. Rodzice mają prawo być systematycznie informowani o ocenach swojego dziecka.
2. Informacje przekazywane są na zebraniach z rodzicami.
3. Rodzice nieobecni na zebraniu mogą odebrać informację o bieżących ocenach w terminie umówionym z wychowawcą.
4. Nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów o grożących im stopniach niedostatecznych i nagannej ocenie z zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (półrocznym i rocznym).
5. W tym samym terminie o grożących stopniach i ocenach informuje się rodziców.
6. Informacje, w formie pisemnej, o wszystkich stopniach i ocenie z zachowania przekazuje uczniom i rodzicom wychowawca klasy na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Rodzic ma prawo wglądu we wszystkie prace pisemne w terminie umówionym z nauczycielem przedmiotu.
8. Ocenione prace przechowywane są w Szkole do końca roku szkolnego, za ich przechowanie odpowiedzialni są nauczyciele przedmiotów.
9. Dyrektor Szkoły może wprowadzić system elektronicznego informowania rodziców o ocenach uczniów.

ROZDZIAŁ X

Rodzice

§ 62

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

§ 63

1. Obowiązkiem rodziców jest akceptowanie warunków i sposobu funkcjonowania Szkoły, a w szczególności:
 - 1) znajomości i zaakceptowaniu podpisem na wniosku o przyjęcie do Szkoły Podstawowej, na początku nauki dziecka w Szkole, obowiązujących aktów wewnętrznych Szkoły, w tym niniejszego Statutu,
 - 2) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) osobiste odbieranie dziecka po zakończeniu zajęć w Szkole; odbieranie dziecka przez pełnomocnika, względnie samodzielny powrót dziecka do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodziców,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami i pracownikami Szkoły w zakresie wychowania dziecka; w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków, w szczególności przejawiania zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych, rodzice dziecka zobowiązani są do systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz respektowania ich zaleceń,
 - 5) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 6) regularne i terminowe wnoszenie chesnego i innych opłat, w tym za wyżywienie.
2. W przypadku ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych czy wychowawczych rodzice są zobowiązani do kontaktów z instytucjami wspomagającymi wskazanymi przez Szkołę i dostarczenia wydanych przez nie opinii.

3. Odmowa współpracy przez rodziców może stanowić podstawę do podjęcia decyzji o rozwiązaniu umowy. Decyzja ta nie uchyla obowiązku zapłaty wymaganego czesnego i innych opłat.
4. Rodzice ucznia odpowiadają za szkodę, którą wyrządził uczeń i są zobowiązani ją pokryć.

§ 64

1. W przypadku zaistnienia konfliktu pomiędzy nauczycielem a rodzicem, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające zmierzające do rozwiązania konfliktu i doprowadzenia do porozumienia stron, a w szczególności:
 - 1) odbywa indywidualne rozmowy wyjaśniające z nauczycielem i/lub rodzicem,
 - 2) konfrontuje strony,
 - 3) odbywa rozmowę z uczniem lub innymi osobami.
2. Jeśli strony nie dojdą do porozumienia, Dyrektor Szkoły zajmuje w tej sprawie stosowne stanowisko.
3. Strona niezadowolona z rozstrzygnięcia sprawy może w terminie siedmiu dni od zapoznania się ze stanowiskiem Dyrektora zwrócić się do Osoby prowadzącej Szkołę, który w tej sprawie w ciągu siedmiu dni podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie.
4. W przypadku zwrócenia się nauczyciela bezpośrednio do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, Dyrektor Szkoły na żądanie tego organu informuje o swoim stanowisku w sprawie i składa wyjaśnienie swojego stanowiska na piśmie.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 65

1. Statut Szkoły jest nadawany i zmieniany przez Osobę prowadzącą.
2. O wszelkich zmianach w Statucie Osoba prowadząca informuje organ ewidencyjny w terminie 14 dni od ich wprowadzenia.

§ 66

Szkoła prowadzi dokumentację oraz wydaje świadectwa państwowe i legitymacje uczniowskie zgodnie z zasadami prawa oświatowego.

§ 67

Decyzja o likwidacji Szkoły należy do kompetencji Osoby prowadzącej. O zamiarze i przyczynach likwidacji należy powiadomić rodziców uczniów, organ ewidencyjny, oraz Gminę Wrocław

najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją Szkoły, która może mieć miejsce wyłącznie na koniec roku szkolnego.

§ 68

Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 69

We wszystkich sprawach nieunormowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 70

Statut wchodzi w życie z dniem 28maja 2021r., z wyjątkiem zmian oznaczenia nowajosoby prowadzącej Szkołę (karta tytułowa, § 1 ust. 1 pkt 9, § 2 ust. 2, § 8 ust. 1), które wchodzi w życie z dniem 01.07.2021 r. Jednocześnie traci moc statut Szkoły z dnia 1 września 2018 r.

Prezes Zarządu Fundacji Radosna Edukacja

Dyrektor Szkoły

.....
(imię i nazwisko)

.....
(imię i nazwisko)

Załącznik 1 ZASADY REKRUTACJI

§1

Rekrutacja do klasy I

O przyjęciu dziecka do klasy I decyduje:

1. Zaakceptowanie przez rodziców Statutu Szkoły Podstawowej Tikkun Olam, Regulaminu Szkoły;
2. Minimum trzydniowa obserwacja zachowania dziecka podczas obowiązkowych zajęć w szkole pod kątem dojrzałości emocjonalnej, społecznej i poznawczej w, tym prawidłowe odczytywanie komunikatów i intencji nauczyciela, umiejętności pracy w grupie oraz sprawności grafomotorycznej;
3. Rozmowa kwalifikacyjna z rodzicami i dzieckiem przeprowadzona przez psychologa i pedagoga szkolnego.

1) Rodzice dzieci kandydujących do I klasy Szkoły Podstawowej Tikkun Olam pozostawiają w sekretariacie wypełniony i podpisany przez oboje rodziców wniosek o przyjęcie do szkoły oraz kopię arkusza informującego o Gotowości Szkolnej Dziecka do Podjęcia Nauki w Szkole Podstawowej wydane przez przedszkole, do którego uczęszcza kandydat.

2) Rodzice o trzymują numer rekrutacyjny.

3) Rodzice zostaną poinformowani o przyjęciu dziecka do szkoły lub wpisaniu na listę rezerwową. Rodzice dzieci przyjętych do szkoły są zobowiązani do wpłaty wpisowego w ciągu 10 dni od dnia otrzymania informacji.

4) Niewpłacenie wpisowego w powyższym terminie skutkuje skreśleniem dziecka z listy uczniów i przyjęciem kolejnego kandydata z listy rezerwowej.

§2

Rekrutacja do klas II-VIII

O przyjęciu dziecka do klas II-III decyduje:

1. Zaakceptowanie przez rodziców Statutu Szkoły Podstawowej Tikkun Olam, Regulaminu Szkoły;
2. Dostarczenie świadectwa promocji do danej klasy;
3. Minimum trzydniowa obserwacja zachowania dziecka podczas zajęć pod kątem dojrzałości emocjonalnej, społecznej i poznawczej w tym prawidłowe odczytywanie komunikatów i intencji nauczyciela, umiejętności pracy w grupie oraz sprawności grafomotorycznej;

4. Rozmowa kwalifikacyjna z rodzicami i dzieckiem przeprowadzona przez psychologa i pedagoga szkolnego.

O przyjęciu dziecka do klas IV-VIII decyduje:

1. Zaakceptowanie przez rodziców Statutu Szkoły Podstawowej Tikkun Olam, Regulaminu Szkoły oraz Wewnątrzszkolnego Regulaminu Oceniania;
2. Dostarczenie świadectwa promocji do danej klasy lub oceny śródrocznej;
3. Średnia ocen co najmniej 4,0 i co najmniej dobra ocena z zachowania;
4. Wynik testów (czytanie ze zrozumieniem, logiczne myślenie, umiejętności językowe);
5. Minimum trzydniowa obserwacja zachowania dziecka podczas zajęć lekcyjnych;
6. Rozmowa kwalifikacyjna z rodzicami i dzieckiem przeprowadzona przez psychologa i pedagoga szkolnego;

W przypadku stwierdzenia znaczących różnic w poziomie przyswojenia języka angielskiego lub hiszpańskiego (GIM), rodzice będą zobligowani do stworzenia dziecku warunków do nadrobienia wiadomości do poziomu klasy

Rekrutacja do klas II-VIII SP trwa cały rok, w miarę dostępności wolnych miejsc. O przyjęciu do szkoły decydują powyższe kryteria. W razie braku wolnych miejsc, dziecko spełniające kryteria zostaje wpisane na listę rezerwową.

- 2) Rodzice dzieci przyjętych do szkoły są zobowiązani do wpłaty wpisowego w ciągu 10 dni od dnia otrzymania informacji o przyjęciu.
- 3) Niewpłacenie wpisowego w powyższym terminie skutkuje skreśleniem dziecka z listy uczniów i przyjęciem kolejnego kandydata z listy rezerwowej.

§3

Finansowanie

Rodzice dzieci przyjętych do szkoły podpisując umowę jednocześnie akceptują zasady finansowania szkoły ustalone przez Osobę Prowadzącą, a w szczególności konieczność comiesięcznej wpłaty czesnego oraz innych opłat.

Opóźnienie opłaty czesnego za co najmniej dwa miesiące może skutkować skreśleniem dziecka z listy uczniów.