

STATUT

POLSKIEJ SZKOŁY IM. IRENY SENDLEROWEJ W RUGBY

zatwierdzony Uchwałą Zarządu Szkoły w dniu 1 września 2020

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła nosi nazwę: Polska Szkoła im. Ireny Sendlerowej w Rugby, zwana dalej Szkołą.
2. Szkoła ma swoją siedzibę w budynku Bilton School.
3. Obowiązujący adres siedziby: Lawford Lane, Rugby, CV22 7JT; adres korespondencyjny: 9 Barrie Way CV 23PN
4. Szkoła jest instytucją samofinansującą się.
5. W skład Szkoły wchodzi:
 - Oddziały Przedszkolne
 - Szkoła Podstawowa
6. Uczęszczanie do Polskiej Szkoły jest dobrowolne.
7. Działalność Szkoły oparta jest na pracy społecznej jej członków. Do prowadzenia swoich spraw Szkoła może zatrudniać pracowników.
8. Szkoła może współpracować z instytucjami publicznymi oraz stowarzyszeniami na terenie Polski i Wielkiej Brytanii.
9. Podstawowym aktem prawnym obowiązującym na terenie Szkoły jest niniejszy statut. Przepisy statutu oraz decyzje podjęte w związku z działalnością Szkoły są zgodne z prawem obowiązującym w Polsce oraz Wielkiej Brytanii.

§ 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Szkoła w każdej formie swojej działalności kieruje się przede wszystkim dobrem ucznia.

1. Szkoła realizuje swoje cele poprzez :
 - Edukację w języku polskim dzieci i młodzieży uczęszczającej do Oddziałów Przedszkolnych oraz Szkoły Podstawowej
 - Nauczanie w języku polskim przedmiotów: język polski, elementy historii i geografii
 - Promowanie kultury i tradycji polskiej
 - Współpracę z Rodzicami / Prawnymi Opiekunami w zakresie nauczania i wychowania
2. Szkoła stanowi wspólnotę Nauczycieli, Uczniów i Rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo- profilaktycznym.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym, Podstawie Programowej dla uczniów polskich uczących się za granicą, uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
4. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do Uczniów, Nauczycieli i Rodziców.

5. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w Oddziałach Przedszkolnych;
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

I

SZCZEGÓŁOWE CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Edukacja w Oddziałach Przedszkolnych ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój psychofizyczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:
 - 1) Organizowanie nauki w języku polskim.
 - 2) Kształcenie umiejętności językowych uczniów: nauka czytania i pisanie w języku polskim.
 - 3) Realizacja następujących przedmiotów: język polski, geografia (elementy), historia (elementy) religia.
 - 4) Realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 5) Podniesienie poziomu znajomości kultury polskiej oraz polskich tradycji.
 - 6) Promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 7) Organizowanie nauki religii, zgodnie z potrzebami uczniów.
 - 8) Zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.
 - 9) Wzmocnienie procesu identyfikowania się uczniów z polską kulturą, przy jednoczesnym poszanowaniu innych kultur.
 - 10) Integracja środowiska polonijnego oraz integracja ze środowiskiem lokalnym.

Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z Rodzicami, w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 3.

ORGANY SZKOŁY

Statut Szkoły określa:

1. Szczegółowe kompetencje organów Szkoły, którymi są:
 - 1) Dyrektor Szkoły, zwany dalej Dyrektorem
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski

2. Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna i Przewodniczący Rady Rodziców tworzą Zarząd Szkoły.

§ 4.

FUNKCJE DODATKOWE

1. W Szkole zostały utworzone stanowiska Wicedyrektora oraz Skarbnika.
2. Za księgowość i finanse Szkoły odpowiada osoba wybrana przez Dyrektora Szkoły.

§ 5.

KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

Dyrektor Szkoły

- 1) Szczegółowy zakres odpowiedzialności i uprawnień Dyrektora Szkoły ustala Zarząd Szkoły.
- 2) Dyrektor Szkoły zostaje powołany przez Zarząd Szkoły, po uprzednim głosowaniu i zostaje wybrany zwykłą większością głosów na okres dwóch lat z możliwością przedłużenia bez procedury głosowania.
- 3) Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - a) planowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Szkoły
 - b) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz
 - c) planowanie i realizacja budżetu Szkoły
 - d) nadzorowanie pracy kadry pedagogicznej oraz zapewnienie właściwego doboru nauczycieli
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Szkoły
 - f) zapewnienie odpowiednich środków dydaktycznych oraz wyposażenia Szkoły w ramach posiadanych środków finansowych
- 4) Dyrektor Szkoły do realizacji zadań statutowych szkoły może powołać Wicedyrektora.

Rada Pedagogiczna.

1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole tworzą Radę Pedagogiczną.
2. Spośród członków Rady Pedagogicznej zostaje wybrany jej Przewodniczący.
3. Podstawowym obowiązkiem członków Rady Pedagogicznej jest realizacja programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora:
 - a) ustala program nauczania realizowany w danym roku szkolnym
 - b) ustala zasady i kryteria oceniania uczniów oraz oceny z zachowania
 - c) przeprowadza klasyfikację uczniów
 - d) organizuje uroczystości szkolne, zgodne z obchodami świąt narodowych w Polsce
 - e) ustala plan zakupu pomocy dydaktycznych i wyposażenia Szkoły

Rada Rodziców

1. Radę Rodziców stanowią Rodzice i Opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Szkoły.
2. Spośród członków Rady Rodziców wybrany zostaje Przewodniczący.
3. Przewodniczący reprezentuje Radę w posiedzeniach Zarządu Szkoły.
4. Rada Rodziców:
 - a) współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz Radą Pedagogiczną
 - b) ustala plan działania i współpracy na bieżący rok szkolny
 - c) wspiera działalność Szkoły

§ 6.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, jest podawany Rodzicom przez Wychowawców klas.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone raz w tygodniu, w sobotę, od godziny 9.30 do 12.30, z 20-minutową przerwą śniadaniową.
3. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe. Odbywają się one po zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach klasowych.
6. Oddziałem opiekuje się Nauczyciel-wychowawca.

§ 7.

ORGANIZACJA ODDZIAŁU KLASOWEGO

1. Oddziałem opiekuje się Nauczyciel-wychowawca.
2. Formy spełniania zadań Nauczyciela-wychowawcy dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

1. W Szkole działa Oddział Przedszkolny obejmujący wychowaniem przedszkolnym dzieci od 4 do 6 roku życia.
2. Oddziały są organizowane dla dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka.
3. Liczba oddziałów, ich rodzaj i czas pracy uwarunkowane są liczbą dzieci zgłoszonych w rekrutacji.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Oddziały Przedszkolne zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do potrzeb rozwojowych.
2. Oddziały Przedszkolne realizują cele i zadania wynikające w szczególności z Podstawy programowej wychowania przedszkolnego (Dz.U. z 2017r.)
3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
4. Oddziały Przedszkolne realizują cele i zadania poprzez:
 - a. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz obszarów edukacyjnych zawartych w Podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - b. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
 - c. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Dziecko do Oddziału Przedszkolnego przyprowadzają i odbierają Rodzice lub inne osoby upoważnione na piśmie przez Rodziców.
6. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin przyprowadzania i odbierania dziecka.

§ 8.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje Przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
3. **Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. **Nauczyciel obowiązany jest** rzetelnie realizować zadania związane ze stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:
 - 1) Realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 2) Efektywnie realizować program nauczania;
 - 3) Właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) Oceniać osiągnięcia edukacyjne i zachowanie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i w ramach oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 6) Zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych, przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
 - 7) Kontrolować obecność uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 8) W miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) Indywidualizować proces nauczania odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 10) Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) Troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) Wyboru podręcznika i pomocy dydaktycznych, z których korzysta na zajęciach;
- 2) Bieżącego prowadzenia dziennika lekcyjnego;
- 3) Kontaktów z rodzicami;
- 4) Pilnowania porządku i właściwego zachowania uczniów podczas przerwy śródlekcyjnej;
- 5) Uczestnictwa w zebraniach i radach pedagogicznych;
- 6) Pozostawienia porządku w sali;
- 7) Podnoszenia oraz aktualizowania swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga Wychowawca lub Wychowawca z pomocą Konsultanta ds. pedagogiczno-psychologicznych, jeśli zachodzi taka potrzeba. Sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

KONSULTANT ds. pedagogiczno-psychologicznych

1. Konsultant zajmuje się pomocą w koordynowaniu pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole.
2. Szczegółowe zadania konsultanta, sposoby i formy ich wykonywania obejmują:
 - 1) Prowadzenie rozmów z rodzicami oraz uczniem, w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 3) Prowadzenie konsultacji dla nauczycieli oraz rodziców dotyczących zagrożeń wynikających z pracy z uczniem z niedostosowaniem społecznym
 - 3) Prowadzenie rozmów na temat sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) Wspieranie wychowawców i nauczycieli poprzez:
 - a) wspomaganie merytoryczne nauczycieli w pełnionych przez nich funkcjach,
 - b) wskazywanie alternatywnych sposobów realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) wsparcie przy tworzeniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, dla ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych
 - d) wprowadzanie twórczej atmosfery poszukiwania nowych rozwiązań oraz budzenie refleksji grona pedagogicznego nad teorią i praktyką edukacyjną,
 - e) udzielanie wsparcia wychowawcom, nauczycielom oraz Dyrektorowi w pracy z uczniami sprawiającymi problemy wychowawcze,

3. Konsultant w swoich działaniach ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz poszanowaniem ich godności osobistej.

INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole pracują **Wolontariusze**, którzy należą do społeczności szkolnej.
2. Obowiązują ich zasady postępowania i zachowania przyjęte w Szkole.
3. Mają oni obowiązek reagować na wszelkie nieodpowiednie zachowania uczniów i zgłaszać je Wychowawcom.
4. Do ich zadań należą działania na rzecz uczniów, zgodnie z poleceniami Dyrektora.

§ 9.

ORGANIZACJA I WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. Szkoła poprzez współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami może rozszerzać i wzbogacać formy działalności innowacyjnej w zakresie:

- 1) edukacji, wychowania i opieki;
- 2) rozwijania uzdolnień i talentów;
- 3) kształtowania świadomości obywatelskiej i postaw demokratycznych;
- 4) promocji sportu;
- 5) propagowania zdrowego stylu życia;
- 6) ochrony środowiska;
- 7) upowszechniania wiedzy historycznej, pielęgnowania pamięci zbiorowej, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa – zarówno w wymiarze ogólnonarodowym, jak i regionalnym lub lokalnym;
- 8) działalności charytatywnej.

2. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 10

REKRUTACJA

1. Za rekrutację do Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor.
2. Rodzic/Opiekun prawny zobowiązuje się dostarczyć wypełniony i podpisany formularz do dnia, w którym rozpoczynają się pierwsze dla dziecka zajęcia szkolne. Formularz dostępny jest bezpośrednio u Dyrektora Szkoły, a także na stronie internetowej szkoły www.rugbyszkola.com.pl
3. Zapisanie dziecka do Szkoły wiąże się z równoczesną akceptacją obowiązującego w niej Statutu Szkoły oraz z zapoznaniem się i przestrzeganiem Regulaminu Szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo przyporządkować ucznia do klasy, zgodnie z jego umiejętnościami i stopniem znajomości języka polskiego.
5. Zapisy do Szkoły odbywają się przez cały rok szkolny.
6. W przypadku braku miejsca w danej klasie, dziecko będzie umieszczone na liście rezerwowej.
7. Szkoła przyjmuje uczniów w wieku od 4 roku życia.

§ 11

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczniami Polskiej Szkoły im. Ireny Sendlerowej w Rugby mają prawo być wszyscy w wieku od czwartego roku życia, którzy chcą się uczyć języka polskiego i innych przedmiotów w języku polskim, bez względu na pochodzenie, rasę, przekonania polityczne i religijne.
2. **Uczeń ma prawo do:**
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia.
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo.
 - 3) Życzliwego traktowania.
 - 4) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
 - 5) Udziału w zajęciach dodatkowych organizowanych przez Szkołę.
3. **Uczeń jest zobowiązany do:**
 - 1) Przestrzegania Regulaminu Szkoły.
 - 2) Traktowania wszystkich członków szkolnej społeczności z szacunkiem.
 - 3) Utrzymywania czystości w szkole, poszanowania budynku szkoły oraz wszystkich przedmiotów znajdujących się na jej terenie.
 - 4) Punktualnego stawiania się na zajęciach szkolnych.
 - 5) Systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach, odrabiania pracy domowej oraz przygotowywania się do lekcji.
 - 6) Udziału w akademiach i apelach organizowanych przez Szkołę.

4. Uczniowi nie wolno:

- 1) Samowolnie opuszczać terenu szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych.
 - 2) Stosować słownej i fizycznej przemocy wobec którejkolwiek osoby szkolnej społeczności.
 - 3) Spożywać posiłków w czasie trwania lekcji.
 - 4) Przynosić do szkoły papierosów, alkoholu oraz innych niedozwolonych prawem używek, a także przebywać pod ich wpływem na terenie szkoły. Złamanie tego paragrafu grozi natychmiastowym, dyscyplinarnym wydaleniem ze Szkoły.
 - 5) Przyprowadzać zwierząt na teren szkoły.
 - 6) Przynosić do Szkoły przedmiotów wartościowych, m.in. telefonów lub innych przenośnych sprzętów elektronicznych.
5. W razie łamania przepisów określonych w Statucie i Regulaminie Szkoły, uczeń zostanie upomniany słownie. W przypadku ponownego niedostosowania się do zasad panujących w Szkole, Dyrektor ma prawo wysłać do rodziców pisemny list upominający. Ostatecznie, uchwałą Rady Pedagogicznej, uczeń może zostać wydalony ze Szkoły. W nagłych, indywidualnych, zagrażających życiu bądź zdrowiu członków społeczności szkolnej przypadkach, Rada Pedagogiczna ma prawo podjąć decyzję o natychmiastowym usunięciu ucznia ze szkoły.

§ 12

SZKOLNY UBIÓR I WYGLĄD UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek dbać o stosowny strój i wygląd zewnętrzny.
2. W dni uroczystości szkolnych i reprezentując Szkołę na zewnątrz, ucznia obowiązuje strój galowy, tj. biała bluzka/biała koszula i ciemna spódniczka/ ciemne spodnie lub garnitur.
3. W pozostałe dni należy nosić ubrania schludne i estetyczne, przy czym strój szkolny nie może być kontrowersyjny i wyzywający.
4. Schludny i estetyczny wygląd uczniów:
 - a) dotyczy także niemalowania włosów, paznokci i stosowania makijażu,
 - b) dopuszczalne jest noszenie drobnej, skromnej biżuterii (z wykluczeniem zajęć sportowych), za którą Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
5. Nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zasad ubierania się i wyglądu na terenie szkoły i podczas wyjść przez nią organizowanych, będzie miało wpływ na ocenę z zachowania.

§13

KARY

- I. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły.
- II. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) Notoryczne lekceważenie obowiązków szkolnych;
 - 2) Opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - 3) Naruszenie nietykalności cielesnej uczniów i pracowników szkoły;
 - 4) Brak poszanowania godności drugiego człowieka;
 - 5) Niszczenie mienia szkolnego;
 - 6) Dopuszczenie się kradzieży;
 - 7) Zachowania agresywne i demoralizujące, wywierające negatywny wpływ na innych uczniów;
 - 8) Palenie tytoniu, spożywanie alkoholu i zażywanie substancji odurzających,
 - 9) Wchodzenie w kolizję z prawem;
 - 10) Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych.
- III. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

IV. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) Upomnienie w indywidualnej rozmowie z Wychowawcą klasy, Nauczycielem;
- 2) Upomnienie Wychowawcy, Nauczyciela w obecności klasy, z wpisem do dziennika;
- 3) Upomnienie Wicedyrektora w obecności Wychowawcy klasy, z wpisem do dziennika i obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień;
- 5) Nagana Wicedyrektora w obecności Wychowawcy i klasy, z wpisem do dziennika i obniżeniem oceny zachowania o dwa stopnie;
- 6) Pisemna nagana Dyrektora, z powiadomieniem Rodziców (Opiekunów prawnych)

V. Uczeń może być ukarany na czas określony zawieszeniem przywilejów ucznia, które polega na:

- 1) Utracie prawa do reprezentowania Szkoły;
- 2) Zakazie brania udziału w imprezach rozrywkowych i sportowych organizowanych przez Szkołę;

VI. Kara nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

VII. Kary nakłada Dyrektor na wniosek Wychowawcy lub Nauczyciela.

VIII. O nałożonej karze Wychowawca niezwłocznie informuje ucznia i jego Rodziców (Opiekunów prawnych).

IX. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.

X. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub szkoły, zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części kosztów wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

§ 14

**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY
Z RODZICAMI**

Rodzice współdziałają z Nauczycielami w sprawach nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki swoich dzieci.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości zadań wynikających z programu nauczania, wymagań edukacyjnych stawianych uczniom i sposobu sprawdzania ich osiągnięć;
- 2) Znajomości zasad oceniania, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) Decydowania o uczestniczeniu dziecka w zajęciach religii;
- 7) Rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego ocen, zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 8) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

Realizacja ww. praw następuje m.in. poprzez:

- 1) Zebrania z rodzicami organizowane przez wychowawców klas, dwa razy w roku.
- 2) Indywidualne spotkania z Wychowawcą lub Nauczycielami po wcześniejszym określeniu terminu spotkania;
- 3) Inne ustalone pomiędzy Wychowawcą a Rodzicami formy kontaktu (e-mail, sms, inne komunikatory).

2. Wszyscy Rodzice/ Opiekunowie prawni, którzy deklarują uczestnictwo dziecka w zajęciach prowadzonych przez Polską Szkołę im. Ireny Sendlerowej w Rugby, zobowiązani są do:

- 1) Przestrzegania Regulaminu Szkoły i postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
- 2) Regularnego i punktualnego przyprowadzania dzieci do szkoły oraz i odbierania ze szkoły.
- 3) Odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka do czasu rozpoczęcia się pierwszej lekcji.
- 4) Systematycznego sprawdzania postępów dziecka w nauce.
- 5) Pomocy dzieciom w odrabianiu zadań domowych.
- 6) Uczestniczenia w zebraniach szkolnych.
- 7) Pomocy w organizowaniu uroczystości szkolnych i zajęć pozaszkolnych.
- 8) Usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień dziecka. Rodzic usprawiedliwia każdą dłuższą nieobecność ucznia na piśmie w formie papierowej lub poprzez wiadomość przesłaną przez sms, niezwłocznie, najpóźniej w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
- 9) Przybywania do szkoły na pisemne wezwania.
- 10) Podejmowania działań wychowawczych i opiekuńczych wobec swoich dzieci – uczniów szkoły, uzgodnionych z wychowawcą.
- 11) Naprawiania na własny koszt szkód materialnych wyrządzonych przez swoje dziecko.

3. **Rodzice są zobowiązani do terminowego uiszczania opłat za szkołę**, pamiętając, iż nieobecność dziecka w szkole nie zwalnia z opłat za nią. Jeżeli z różnych przyczyn Rodzice/Opiekunowie nie są w stanie terminowo uiścić opłaty za Szkołę, zobowiązani są oni do pisemnego poinformowania o tym Dyrektora Szkoły. Dyrektor określa ostateczny termin. W przypadku braku informacji w tej kwestii, Dyrektor Szkoły ma prawo odmówić Rodzicowi/Opiekunowi pobytu jego dziecka w Szkole. Skutkiem tej decyzji będzie skreślenie dziecka z listy uczniów.

4. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań i konsultacji, nie kontaktują się z Wychowawcą klasy i Nauczycielami, nie mogą kwestionować ocen oraz powoływać się na brak informacji o postępach w nauce i zachowaniu swojego dziecka.

5. **Dyrektor zobowiązany jest** do informowania Rodziców o zadaniach edukacyjnych i wychowawczych szkoły.
6. Dyrektor Szkoły współdziała z Rodzicami poprzez:
 - 1) Zorganizowanie i przeprowadzenie wyborów do Rady Rodziców szkoły;
 - 2) Ustalenie trybu stałej i skutecznej komunikacji między Dyrektorem a Radą Rodziców;
 - 3) Umożliwienie Rodzicom pomocy w organizacji uroczystości szkolnych.

§ 15

PIECZĘCIE URZĘDOWE

1. Szkoła używa prostokątnej pieczęci urzędowej.

§ 16

DOKUMENTACJA

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą jej działalności.
2. Gospodarka finansowa prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa brytyjskiego.

§ 17

SYSTEM OCENIANIA WEWNATRZSZKOLNEGO

I

1. Ocenianiu podlegają:

- a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- b. zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w Podstawie Programowej dla uczniów polskich uczących się za granicą oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych i obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

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 nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) Ustalanie ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć.

6. Ocena w polskiej szkole sobotniej ma wartość motywującą.

7. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych danego roku szkolnego.

8. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) zasadach oceniania oraz o możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu lub u Dyrektora Szkoły;

2) Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

12. Informacje o osiągnięciach ucznia i uwagi o jego zachowaniu umieszczane są w dzienniku. Rodzic ma dostęp do informacji o swoim dziecku.

13. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) roczne (końcowe).

14) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

15). Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

16. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej.

17. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

18. **W klasach I –III ocenianie bieżące ucznia** w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów **w obszarach**:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna).

19. **Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i włożonego wysiłku.**

20. **Oceny cząstkowe dla uczniów klas I - III** szkoły podstawowej wyrażane są w dzienniku za pomocą symboli cyfrowych, które odpowiadają poniższym komentarzom:

6 - Wspaniale! - oznacza, iż uczeń potrafi zaprezentować wiedzę i umiejętności na najwyższym poziomie.

5 - Bardzo ładnie! - oznacza, iż uczeń potrafi zaprezentować wiedzę i umiejętności na wysokim poziomie.

4 - Ładnie! - oznacza umiejętność opanowaną, ale uczeń popełnia nieliczne błędy.

3 - Postaraj się! - oznacza umiejętność nie w pełni opanowaną, którą należy doskonalić.

2 - Pomyśl! - oznacza, że opanowanie umiejętności sprawia uczniowi trudność, wymaga stałej pracy i pomocy.

1 - Pracuj więcej! - oznacza, że uczeń nie opanował danej umiejętności.

21. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności, stosowane i oceniane są: prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

22. Ocenianie od klasy IV

1. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień **celujący** – 6;
- 2) stopień **bardzo** dobry – 5;
- 3) stopień **dobry** – 4;
- 4) stopień **dostateczny** – 3;
- 5) stopień **dopuszczający** – 2;
- 6) stopień **niedostateczny** – 1;

2. Przy ocenach bieżących ustala się stosowanie także znaku „+” (plus) lub znaku „-” (minus), z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1.

3. Inne stosowane oznaczenia odnoszące się do bieżącej oceny pracy uczniów to:

- znak „+” (plus) - aktywność podczas lekcji;
- znak „-” (minus) - brak aktywności podczas lekcji;
- „np” – nieprzygotowanie;
- „nb” – nieobecność;

4. Zasady sprawdzania postępów ucznia:

1) częstotliwość oceniania zależy od specyfiki przedmiotu, ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych z przedmiotów:

- a) język polski- co najmniej 3 ocen w semestrze,
- b) przedmioty pozostałe 2 oceny w semestrze,

2) punktem wyjścia do analizy postępów ucznia może być test kompetencji przeprowadzony na początku roku szkolnego;

3) nauczyciel zapowiada pracę klasową lub sprawdzian co najmniej na tydzień przed terminem, określając zakres materiału;

4) nauczyciel oddaje sprawdzone prace pisemne w terminie dwóch tygodni;

5) Poprawianie negatywnej oceny ze sprawdzianu jest możliwe tylko raz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

6) Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej z przyczyn usprawiedliwionych, to od powrotu do szkoły jest zobowiązany ustalić z nauczycielem termin pracy klasowej/sprawdzianu.

7) Jeżeli uczeń korzysta z niedozwolonej pomocy w czasie pisania pracy klasowej/sprawdzianu, to otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.

8) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.

6. Prace uczniów mogą być udostępniane rodzicom i omówione przez nauczyciela podczas konsultacji indywidualnych.

23. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

- 1) Sprawdzian, praca klasowa, test - pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności, obejmująca obszerny materiał programowy;
- 2) Kartkówka, dyktando - krótka praca pisemna, forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności;
 - a) praca ta obejmuje materiał programowy z trzech ostatnich lekcji;
 - b) jest niezapowiedziana.
- 3) odpowiedzi ustne - ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
- 4) praca na lekcji - to aktywność ucznia na zajęciach, np. ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
- 5) praca w grupie - to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w twórczym rozwiązywaniu problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.

24. W przypadku prac pisemnych (prac klasowych, testów, sprawdzianów podsumowujących) proponuje się skalę punktową przeliczaną na oceny cyfrowe według **kryteriów:**

100% - celujący (6),

99% - 97% bardzo dobry plus (5+),

96% - 93% bardzo dobry (5),

92%- 90% bardzo dobry minus (5-),

89% - 84% dobry plus (4+),

83% - 77% dobry (4),

76% - 70% dobry minus (4-),

69% - 64% dostateczny plus (3+),

63% - 57% ostateczny (3),

56% - 50% dostateczny minus (3-),

49% - 44% dopuszczający plus (2+),

43% - 37% dopuszczający (2),

36% -30% dopuszczający minus (2-),

29%- 0% niedostateczny (1).

1. W przypadku kartkówek i dyktand kryteria oceniania ustala nauczyciel przedmiotu.

2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

3. Każda ocena oprócz wymagań programowych powinna uwzględniać możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

25. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;

26. W klasach I – VIII szkoły podstawowej obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania nietypowe,

2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie dobrym, b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4. **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,

5. **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,

6. **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu na poziomie podstawowym, b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

26. Najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

27. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów mogą ulec zmianie na podstawie pracy ucznia do dnia wystawienia oceny rocznej.

28. Warunki podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów i informują o nich uczniów i ich rodziców po wystawieniu oceny przewidywanej.

29. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być wyższa lub niższa od przewidywanej, z zastrzeżeniem, że nie może być niższa niż dopuszczająca, jeżeli taka została przewidziana. 30. Oceny roczne są wystawiane najpóźniej do dnia poprzedzającego zebranie rocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

II

Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:

- 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałości o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywania szacunku innym osobom;
- 8) działań społecznych na rzecz innych osób (wolontariat).

2. W klasach I – III opisowe oceny klasyfikacyjne oraz opisowe oceny z zachowania są wystawiane wyłącznie na wyraźną prośbę Rodzica, z uwagi na kontynuowanie edukacji w języku polskim w Polsce.

3. **Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy I szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:**

- a) **wzorowe;**
- b) **bardzo dobre;**
- c) **dobre;**
- d) **poprawne;**
- e) **nieodpowiednie;**
- f) **naganne.**

1) Informacje o zachowaniu ucznia pisane przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli gromadzone są w dzienniku lekcyjnym.

2) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, który wymaga specjalnych potrzeb edukacyjnych, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń rozwojowych na jego zachowanie.

3) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4) Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale.

4. Ocenianie zachowania uczniów w klasach I – VIII odbywa się według kryteriów:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów

w szkole i środowisku,

b) wyróżnia się kulturą osobistą,

c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych,

na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy,

e) systematycznie uczęszcza do szkoły

f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,

g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia,

h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,

i) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia,

j) wykazuje się wysoką kulturą języka,

k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,

l) angażuje się w akcje społeczne;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,

b) wyróżnia się kulturą osobistą,

c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych;

e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień wszystkich nieobecności w terminie,

f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,

g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,

h) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia,

i) wykazuje się kulturą języka,

j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,

k) angażuje się w akcje społeczne.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- b) cechuje go kultura osobista,
- c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy,
- d) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- e) dba o zdrowie i higienę swoją oraz otoczenia,
- f) posługuje się kulturalnym językiem,
- g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- h) w półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 3 razy,
- i) w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
- b) dba o swoje zdrowie i higienę osobista,
- c) czasami spóźnia się na lekcje (ma w półroczu nie więcej niż 5 spóźnień),
- d) ma nie więcej niż 5 dni nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu,
- e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów,
- f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań,
- g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły,
- h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach organizowanych przez szkołę,
- c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
- e) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy,
- f) w półroczu ma do 8 dni nieusprawiedliwionych nieobecności,
- g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje,
- h) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
- j) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń,

który: a) nie wywiązuje się z obowiązków

ucznia,

b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach

organizowanych przez szkołę,

c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,

d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska,

e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach,

f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne,

g) ma więcej niż 8 dni nieusprawiedliwionych nieobecności,

h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,

i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym,

j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

III

Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny

4. Począwszy od klasy IV **uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych**, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

1) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

2) Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala Rada Pedagogiczna

3) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

4) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego otrzymać, za zgodą Rady Pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

IV

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 8. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.**

V

Nagrody

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce oraz wzorowe zachowanie;
- 2) osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych oraz innych formach rywalizacji wewnętrzzszkolnej lub międzyszkolnej;
- 3) aktywną działalność w samorządzie uczniowskim czy innych organizacjach i zespołach działających na terenie szkoły;
- 4) reprezentowanie klasy bądź szkoły;
- 5) wzorową postawę.

2. Nagrodami, o których mowa w ustępie 1, mogą być:

- 1) pochwała udzielona przez Dyrektora w obecności uczniów szkoły;
- 2) pochwała udzielona przez Dyrektora w obecności uczniów klasy;
- 3) pochwała udzielona przez Wychowawcę w obecności uczniów klasy;
- 4) pisemna pochwała w dzienniku lekcyjnym; 5) list gratulacyjny dla Rodziców;
- 6) dyplom uznania lub wyróżnienie;
- 7) nagroda rzeczowa;
- 8) nagroda w innej formie ustalonej przez Dyrektora bądź Wychowawcę.

3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

4. Kilkoro uczniów z jednej klasy może otrzymać taką samą nagrodę za osiągnięcia.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej. Wnioski takie nie są jednak wiążące.

§ 18

NAGRODA DYREKTORA

1. Nagrodę przyznaje Dyrektor Szkoły absolwentowi po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Nagroda Dyrektora Szkoły jest wyróżnieniem dla ucznia uzyskującego nieprzeciętne wyniki w nauce, zajmującego czołowe miejsca w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, wykazującego się szczególną aktywnością artystyczną i sportową. Uczeń otrzymujący nagrodę powinien swą postawą moralną i kulturą osobistą dawać wzór do naśladowania i przynosić zaszczyt szkole. Swym zaangażowaniem społecznym musi dawać świadectwo wrażliwości na potrzeby środowiska szkolnego i drugiego człowieka.

3. Kandydatów do nagrody zgłaszają pisemnie wychowawcy trzy dni przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Zgłoszenia przedkładane są Dyrektorowi.
4. Zgłoszenie powinno zawierać uzasadnienie wychowawcy klasy i podpisy innych nauczycieli. W uzasadnieniu należy podać konkretne osiągnięcia ucznia. Ostateczną decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Dyrektor Szkoły (w porozumieniu z Wicedyrektorem)
5. Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną o podjętej decyzji na końcoworocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Nagroda wręczana jest absolwentom w dniu wręczenia świadectw ukończenia szkoły.

§ 19

ROZWIĄZANIE SZKOŁY

1. Zarząd Szkoły podejmuje uchwałę o rozwiązaniu Szkoły.
2. Majątek Szkoły zostanie przekazany wybranej placówce, która prowadzi działalność szkolną na rzecz kultywowania polskości.

§ 20

ZMIANY W STATUCIE

1. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane przez Dyrektora Szkoły, po uprzedniej konsultacji z organami Szkoły.

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Polskiej Szkoły w Rugby z dn. 23 czerwca 2017

oraz statut z dn. 22 września 2018 roku.

Niniejszy dokument obowiązuje od dn. 1.09.2020 roku.

