



AKADEMIA  
DZIECKA

***AKADEMIA DZIECKA***  
**NIEPUBLICZNA SZKOŁA**  
**PODSTAWOWA**

**STATUT**

## **Rozdział I**

### **Przepisy definiujące**

#### **Art. 1.**

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Akademię Dziecka Niepubliczną Szkołę Podstawową;
2. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
3. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
4. uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w Szkole;
5. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
6. radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną Akademii Dziecka Niepublicznej Szkoły Podstawowej;
7. dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Akademii Dziecka Niepublicznej Szkoły Podstawowej;
8. samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski Akademii Dziecka Niepublicznej Szkoły Podstawowej;
9. organie prowadzącym Szkołę – rozumie się przez to osobę fizyczną mgr Jadwigę Golec.

## **Rozdział II**

### **Informacje ogólne**

#### **Art. 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: Akademia Dziecka Niepubliczna Szkoła Podstawowa.
2. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła posiada uprawnienia szkół publicznych.
4. Organem prowadzącym Akademię Dziecka Niepubliczną Szkołę Podstawową, zwaną

dalej „ Szkołą” jest osoba fizyczna – mgr Jadwiga Golec.

5. Szkoła posiada chronioną prawnie domenę internetową i adres internetowy:

[www.akademiadziecka.waw.pl](http://www.akademiadziecka.waw.pl)

oraz adres poczty elektronicznej:

[sekretariat@akademiadziecka.waw.pl](mailto:sekretariat@akademiadziecka.waw.pl)

6. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Postępu 102 w Nowej Woli, 05 – 515 Nowa Wola.

### **Art. 3.**

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
2. Od klasy I Szkoła oferuje uczniom program wykraczający w wybranych obszarach poza ramowy plan nauczania MEN, tj. zwiększoną liczbę lekcji wybranych przedmiotów.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

### **Art. 4.**

1. Szkoła jest niepubliczną placówką oświatową, której całokształt działalności opiera się na systemie wartości chrześcijańskich.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy Szkoły, tj.:
  - 1) celów i zadań statutowych,
  - 2) programu wychowawczo – profilaktycznego,
  - 3) programów nauczania,
  - 4) planów rozwoju zawodowego nauczycieli.
3. Szkoła jest szkołą niepubliczną. Obowiązek szkolny jest w niej realizowany na zasadach odpłatności. Zasady wnoszenia opłat za Szkołę znajdują się w umowie kształcenia.

4. Świadectwa szkolne uczniowie otrzymują zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

#### **Art. 5.**

1. Kandydowanie do szkoły jest dostępna dla wszystkich uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wybierają ją dla swoich dzieci i akceptują jej Statut.
2. W Szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.

#### **Art. 6.**

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane w ustawie o systemie oświaty dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej:
  - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
  - 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej,
  - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów właściwe dla szkół publicznych,
  - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
  - 5) zatrudnia nauczycieli zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
2. Szkoła może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

#### **Art. 7.**

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

**Rozdział III**  
**Cele i zadania szkoły**

**Art. 8.**

1. Realizując ustawowe cele i zadania Szkoła:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, które cechuje klimat szacunku dla każdego człowieka, rodzinna atmosfera i postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb i na miarę własnych możliwości; chroni przed zagrożeniami i przygotowuje ich do odpowiedzialności za swoje życie; wspomaga pełny integralny rozwój,
  - 3) umożliwia przyswojenie przez uczniów wiedzy i umiejętności na poziomie szkoły podstawowej,
  - 4) przygotowuje uczniów do kontynuowania edukacji w szkole ponadpodstawowej.
2. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze Szkoły zawarte są w programie wychowawczo – profilaktycznym.

**Art. 9.**

1. Szkoła realizuje zadania systemu oświaty i wychowania poprzez:
  - 1) wychowanie uczniów w poszanowaniu historii, tradycji i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla osób i społeczności reprezentujących inne kultury i narody,
  - 2) kształcenie według przyjętych programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - 3) udzielanie uczniom indywidualnej pomocy w nauce i rozwoju, w zakresie możliwości Szkoły,
  - 4) zapewnienie opieki w czasie zajęć zorganizowanych w Szkole i poza nią.

2. Szkoła wspiera wychowawczą rolę rodziny w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
  - 1) pomoc uczniom we wszechstronnym rozwoju osobistym,
  - 2) dialog i współpracę ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych, w tym: działania zespołu wychowawców i kontakt z rodzicami,
  - 3) świadome tworzenie wspólnoty szkolnej,
  - 4) umożliwienie uzyskania specjalistycznej pomocy w instytucjach współpracujących ze Szkołą.

#### **Art. 10.**

1. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą dzieci, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Szkoła pomaga w wychowaniu każdej rodzinie, także niepodzielającej wartości, które reprezentuje, kierując się dobrem osoby ucznia i szanując rodziców jako pierwszych wychowawców.
3. Rodzice mają możliwość wyboru nauki religii katolickiej lub etyki.
4. W zakresie praktyk religijnych uczniowie korzystają z przysługującej im wolności sumienia i wyznania. Sprawowanie opieki w związku z ich praktykami religijnymi poza Szkołą zapewniają rodzice.

### **Rozdział III. Organy szkoły**

#### **Art. 11.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski.
3. Szkoła stosuje własne zasady działania organów, o których mowa w pkt. 1.

## ***Dyrektor***

### **Art. 12.**

Dyrektor szkoły posiada odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia do kierowania Szkołą.

### **Art. 13.**

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację jej zadań zgodnie ze statutem oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy Szkoły, jako instytucji oświatowo – wychowawczej oraz przewodniczy i koordynuje działania rady pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 2) dopuszcza do użytku w Szkole programy nauczania realizujące podstawę programową,
  - 3) przygotowuje roczny plan pracy Szkoły, przedstawia go do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną i odpowiada za jego realizację,
  - 4) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie, które nie mogą być sprzeczne z odpowiednimi przepisami prawa,
  - 5) na wniosek rodziców, w drodze decyzji, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą,
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju, pozyskuje informacje dotyczące ich sytuacji formalno-prawnej w rodzinie,
  - 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole,
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów w Szkole,
  - 9) organizuje i wspiera doskonalenie nauczycieli, uwzględniając cele i zadania statutowe Szkoły,
  - 10) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 11) współpracuje z samorządem uczniowskim,

- 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 13) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, zgodnie z jej charakterem,
  - 14) ma prawo uczestniczyć we wszystkich spotkaniach organizowanych przez nauczycieli oraz inne organy Szkoły,
  - 15) dysponuje budżetem Szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
  - 16) odpowiada za dokumentację Szkoły,
  - 17) wykonuje zadania związane z zapewnianiem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 18) zawiera z rodzicami umowy kształcenia,
  - 19) podejmuje decyzje w sprawach chesnego, w zakresie zniżek i terminów płatności,
  - 20) nadzoruje jakość żywienia,
  - 21) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz niepedagogicznych pracowników Szkoły,
  - 2) ustalenia zakresów czynności podstawowych i dodatkowych na dany rok szkolny dla wszystkich członków rady pedagogicznej,
  - 3) określenia zakresów obowiązków niepedagogicznym pracownikom Szkoły,
  - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i niepedagogicznym pracownikom Szkoły,
  - 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz niepedagogicznych pracowników Szkoły.
4. Dyrekcja informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach,



trudnościach i potrzebach.

5. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
6. Dyrektor jako organ prowadzący Szkołę, w szczególności:
  - 1) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) nadaje Szkole statut, wprowadza w nim zmiany i uzupełnienia,
  - 3) zatwierdza obowiązujące pieczęcie oraz inne znaki tożsamości Szkoły,
  - 4) sprawuje nadzór nad całokształtem działalności Szkoły, w szczególności w zakresie spraw finansowych, pracowniczych i administracyjnych,
  - 5) ustala zasady gospodarki finansowej Szkoły, w tym określa wysokość czesnego,
  - 6) określa zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 7) nadzoruje prawidłowość dysponowania przyznanymi Szkole środkami publicznymi,
  - 8) opracowuje i zatwierdza arkusz organizacyjny Szkoły.

### ***Rada Pedagogiczna***

#### **Art. 14.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.  
W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Radzie pedagogicznej przewodniczy i kieruje jej pracami dyrektor Szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się zgodnie z przedstawionym planem pracy rady pedagogicznej na dany rok szkolny, w tym: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby

zaproszone przez dyrektora, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, jeżeli jest to uzasadnione dobrem ucznia lub działalnością statutową Szkoły.

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego, a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej
6. Rada pedagogiczna działa wg opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez dyrektora Szkoły Regulaminu rady pedagogicznej Akademii Dziecka Niepublicznej Szkoły Podstawowej.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły przedkładanych przez dyrektora,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
11. Rada pedagogiczna pracuje w zespołach, których zadania określa jej regulamin.

## ***Samorząd uczniowski***

### **Art. 15.**

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, który wybierają wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin, zatwierdzany przez dyrektora. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi Szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora na prośbę samorządu.

### **Art. 16.**

1. Samorząd uczniowski w szczególności dba o respektowanie podstawowych praw uczniów:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania przedmiotów, objętymi szkolnym planem nauczania,
  - 2) prawo do jawnej i sprawiedliwej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, zapewniające uczniom zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
  - 4) prawo do wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, artystycznej, sportowej, rozrywkowej oraz wolontaryjnej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły,
  - 6) prawo do wyrażenia preferencji nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.

## ***Rada Rodziców***

### **Art. 17.**

1. W szkole mogą działać klasowe rady rodziców, które stanowią reprezentację rodziców danej klasy.
2. Klasowe rady rodziców są organami opiniodawczymi i wspierającymi działalność statutową Szkoły.
3. Klasowa rada rodziców w szczególności:
  - 1) współdziała z wychowawcą danej klasy,
  - 2) może gromadzić środki finansowe w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym,
  - 3) ma prawo do współpracy z dyrektorem Szkoły i wyrażania opinii na temat funkcjonowania Szkoły oraz zgłaszania inicjatyw.

## ***Załatwianie spraw spornych, konfliktów; skarg oraz wniosków***

### **Art. 18.**

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem Szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor Szkoły,
  - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas oraz pedagog szkolny, z możliwością odwołania się stron do dyrektora Szkoły,
  - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub innymi pracownikami Szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor Szkoły,
  - 4) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu szkolnego, klasowej rady rodziców, są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

3. Skargi, wnioski i opinie są składane do dyrektora Szkoły w formie pisemnej.
4. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji lub złożenia pisma wyznacza termin rozmowy.

## **Rozdział IV. Organizacja pracy Szkoły**

### **Art 19.**

1. W Szkole obowiązują terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i przerw świątecznych określone przez dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor przedstawia szczegółowy kalendarz pracy Szkoły na każdy rok szkolny.
3. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

### **Art 20.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. Szkoła dopuszcza organizację zajęć w grupach międzyklasowych.
4. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut.
5. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą lub w formie online.
6. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez dyrektora.
7. W Szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.

## **Art. 21.**

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę .
2. W arkuszu organizacji Szkoły określa się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów,
  - 2) liczbę uczniów w oddziałach,
  - 3) liczbę i stanowiska pracowników pedagogicznych,
  - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć:
    - a) edukacyjnych – w poszczególnych klasach,
    - b) z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Czas zakończenia pierwszego semestru zgodny jest z dniem rozpoczęcia ferii zimowych, chyba że dyrektor swoim zarządzeniem wydanym na początku roku szkolnego wprowadzi inny termin.
4. Oba semestry kończą się wystawieniem uczniowi ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Na koniec pierwszego semestru uczeń otrzymuje śródroczną ocenę klasyfikacyjną, a na koniec drugiego semestru – roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć w następujące dni:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
  - 3) rekolekcje szkolne,
  - 4) zakończenie roku szkolnego,
  - 5) dni poprzedzające przerwy świąteczne,

6) dni, w których realizowane są działania w postaci projektów ogólnoszkolnych.

#### **Art. 22.**

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) sali do ćwiczeń,
- 4) świetlicy szkolnej,
- 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

#### ***Biblioteka szkolna***

#### **Art. 23.**

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych Szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz, który:
  - 1) opracowuje organizację biblioteki szkolnej,
  - 2) gromadzi i opracowuje zbiory,
  - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
  - 4) rozbudza zainteresowania czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
  - 5) pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom.
3. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa szczegółowo regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.

## *Świetlica szkolna*

### **Art. 24.**

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, zabawy oraz aktywności twórczej.
2. Do głównych zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie aktywności uczniów w formie kół zainteresowań, pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz różnych form aktywności fizycznej,
  - 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji,
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze (plastyka, muzyka, teatrzyk) oraz kształtowanie pożądanых nawyków kultury życia codziennego (komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach, kontaktów społecznych),
  - 4) rozwijanie samodzielności,
  - 5) pobudzanie ciekawości poznawczej,
  - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami,
  - 7) realizacja imprez wynikających z kalendarza pracy Szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne lub wychowawcze w szkole, w godzinach: 7.00 – 8.00 i 13.00- 18.00
4. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
5. Świetlica funkcjonuje zgodnie z własnym regulaminem.



## ***Żywnienie w szkole***

### **Art. 25.**

1. Szkoła zapewnia uczniom pierwszego etapu edukacyjnego trzy posiłki dziennie, tj. śniadanie, obiad i podwieczorek. Dla uczniów drugiego etapu edukacyjnego przewidziany jest jeden posiłek- obiad.
2. Wyżywienie w Szkole realizowane jest odpłatnie. Płatność rozliczana jest w oparciu o zadeklarowane przez rodziców w aplikacji *Inso* obecności Dziecka.
3. Posiłki są sporządzane zgodnie z ustalonym jadłospisem, uwzględniającym potrzeby właściwego żywienia dzieci. Istnieje możliwość ustalenia diety ze względu na indywidualne, zdrowotne potrzeby ucznia.

## ***Pomoc psychologiczno – pedagogiczna Szkoły***

### **Art. 26.**

1. Za organizację opieki i pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiada dyrektor Szkoły.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych różnic psychofizycznych wynikających z:
    - a) trudności w uczeniu się,
    - b) niepełnosprawności,
    - c) szczególnych uzdolnień,
    - d) chorób przewlekłych,
    - e) doświadczeń sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
    - f) trudności środowiskowych,
    - g) trudności adaptacyjnych.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele poszczególnych przedmiotów, wychowawcy i specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady pracy z uczniami posiadającymi indywidualne potrzeby edukacyjne określa dokument: " System pracy z uczniem ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi".

***Praca z uczniem zdolnym. Praca z uczniem z trudnościami edukacyjnymi***

**Art. 27.**

1. Nauczyciele motywują uczniów i wspierają w rozwoju poprzez:
  - 1) zachęcanie do uczestniczenia w nadobowiązkowych zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez Szkołę;
  - 2) pomoc w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych i tematycznych.
2. Na terenie Szkoły organizowane są różnorodne zajęcia rozwijające zainteresowania i predyspozycje, zgodnie z ofertą określoną przez dyrektora Szkoły na dany rok szkolny.
3. Szkoła może tworzyć indywidualne programy wspierania uczniów.
4. Dla dzieci mających trudności w nauce Szkoła organizuje:
  - 1) grupowe zajęcia wyrównawcze prowadzone przez nauczyciela danego przedmiotu,
  - 2) indywidualną pomoc nauczycieli w ramach pracy świetlicy.
5. Zasady pracy z uczniami zdolnymi w Szkole, zawarte w dokumencie „System pracy z uczniem zdolnym”.

### ***Doradztwo zawodowe***

#### **Art. 28.**

1. Szkoła realizuje zajęcia w zakresie doradztwa zawodowego, którego celem jest pomoc uczniom w rozpoznaniu posiadanych zdolności i preferencji do zdobycia w przyszłości określonych kwalifikacji zawodowych.
2. Doradztwo zawodowe służy upowszechnianiu wiedzy w zakresie kształcenia w szkołach ponadpodstawowych oraz potrzeb rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest w Szkole w klasach VII i VIII w wymiarze nie mniejszym niż 10 godzin w każdej klasie.
4. Zajęcia doradztwa zawodowego prowadzi nauczyciel posiadający wymagane, odrębnymi przepisami, kwalifikacje.
5. Doradca zawodowy realizuje zadania we współpracy z pedagogiem szkolnym i wychowawcą klasy.

### ***Wolontariat w szkole***

#### **Art. 29.**

1. Wolontariat szkolny jest bezinteresownym zaangażowaniem uczniów i nauczycieli na rzecz potrzebujących.
2. Celem organizowanego w Szkole wolontariatu jest:
  - 1.1. kształtowanie w uczniach pożądanых postaw wrażliwości społecznej,
  - 1.2. podejmowanie różnorodnych działań na rzecz środowisk potrzebujących pomocy.
3. Formy pracy wolontaryjnej dotyczą zadań stałych i okolicznościowych na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

### ***Stowarzyszenia i organizacje***

#### **Art. 30.**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje dziecięce i 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.

### ***Praktyki pedagogiczne***

#### **Art. 31.**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne za zgodą dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela opiekuna praktyk i określa jego obowiązki.

### ***Regulamin pracy***

#### **Art. 32.**

1. Prawa i obowiązki pracowników Szkoły określa regulamin pracy.
2. Zakres obowiązków i odpowiedzialności każdego pracownika znajduje się w jego aktach osobowych.

## **Rozdział V.**

### **Rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

#### ***Rodzice***

#### **Art. 33.**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze statutem Szkoły, programem wychowawczo – profilaktycznym,
  - 2) zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 3) informacji o zachowaniu i postępach w nauce, trudnościach szkolnych i szczególnych uzdolnieniach swoich dzieci,
  - 4) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w miarę możliwości Szkoły,

- 5) zapoznania się z kalendarzem uroczystości szkolnych i imprez na dany rok szkolny,
- 6) zapoznania się z ofertą zajęć pozalekcyjnych na dany rok szkolny,
- 7) uczestniczenia w organizowanych prelekcjach, warsztatach, spotkaniach dla rodziców,
- 8) tworzenia klasowych rad rodziców.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) systematycznej współpracy ze Szkołą, w szczególności z wychowawcą klasy,
- 2) przedstawiania informacji, a w razie potrzeby odpowiedniego dokumentu dotyczącego sytuacji formalno – prawnej dziecka w rodzinie,
- 3) ścisłej współpracy ze Szkołą w zakresie stwierdzonych trudności dydaktycznych i wychowawczych, szczególnie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym przedstawiania orzeczenia/opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) przedstawiania pisemnego usprawiedliwienia każdej nieobecności dziecka w Szkole, nie później niż tydzień od dnia powrotu dziecka do Szkoły,
- 5) osobistego uczestniczenia w zebraniach rodziców,
- 6) uczestniczenia, w ważnych dla dziecka, uroczystościach szkolnych,
- 7) stosowania się do zapisów statutu Szkoły,
- 8) respektowania zasad określonych w umowie kształcenia, zawartej pomiędzy Szkołą a rodzicami.

### *Nauczyciele*

#### **Art. 34.**

1. Nauczyciel Szkoły realizuje pracę dydaktyczno - wychowawczą, zgodnie z charakterem Szkoły określonym w statucie i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów.
3. Zakres uprawnień nauczyciela obejmuje:
  - 1) pracę w bezpiecznych i higienicznych warunkach w zakresie bazy lokalowej i dydaktycznej,

- 2) przedstawienie dyrektorowi Szkoły wybranego programu nauczania do dopuszczenia do realizacji,
- 3) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych niezbędnych do prowadzenia przez niego pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 4) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej informującej o poziomie osiągnięć uczniów oraz o ich zachowaniu,
- 5) tworzenie własnych programów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) zgłaszanie projektów innowacji pedagogicznych,
- 7) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla uczniów,
- 8) uzyskanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w sytuacjach trudnych,
- 9) aktywne działanie w zespołach nauczycielskich,
- 10) realizowanie zadań awansu zawodowego nauczycieli,
- 11) uzyskanie oceny pracy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.

4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) wybór i modyfikowanie, w miarę potrzeb, programu nauczania umożliwiającego przekazywanie wiedzy, kształtowanie umiejętności i postaw zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego,
- 2) prawidłowe przygotowywanie i realizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz spełnianie wymagań w zakresie podnoszenia jakości własnej pracy, w tym doskonalenia zawodowego i formacji osobistej,
- 3) poinformowanie, na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego w programie nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych,
- 4) sprawiedliwe i jawne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
- 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania z zachowaniem należytej staranności,
- 6) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i szkoleniach organizowanych przez

Szkołę,

- 7) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i odpowiedzialność za skutki wynikające z braku dozoru na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, podczas dyżurów oraz za nieprzestrzeganie procedury po zaistnieniu wypadku,
- 8) tworzenie przyjaznego środowiska wychowawczego,
- 9) wspieranie uczniów w procesie ich rozwoju, uwzględnianie indywidualnych możliwości oraz udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznych,
- 10) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu,
- 11) współpraca z rodzicami w ramach zebrań, dni otwartych oraz uroczystości i imprez szkolnych,
- 12) dbałość o stan warsztatu pracy, sprzętów, urządzeń i środków dydaktycznych.

### **Art.35.**

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy ponadto:
  - 1) opracowanie i realizacja planu pracy wychowawczej klasy,
  - 2) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych w klasie,
  - 3) zapoznanie uczniów i ich rodziców podczas pierwszego spotkania na początku roku szkolnego, z regulaminem bhp i organizacji wycieczek szkolnych oraz zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 4) przedstawianie sprawozdania z pracy dydaktycznej i wychowawczej na zakończenie każdego roku szkolnego,
  - 5) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach i trudnościach uczniów,
  - 6) integrowanie działań nauczycieli i rodziców wspierających realizację programu

wychowawczego,

- 7) udzielanie pomocy i opieka indywidualna nad swoimi wychowankami będącymi w trudnej sytuacji szkolnej , rodzinnej lub zdrowotnej,
  - 8) organizowanie i koordynowanie wycieczek i wyjść klasowych.
3. Zakres uprawnień nauczyciela wychowawcy klasy obejmuje ponadto:
- 1) współpracę w zespole wychowawców,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej klasy i ustalanie planu działań w tym zakresie,
  - 3) ustalanie ocen zachowania,
  - 4) wnioskowanie o udzielanie pomocy w kontekście problemów i trudności uczniów.

#### **Art. 36.**

1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli:
  - 1) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie),
  - 2) wychowawcze,
  - 3) przedmiotowe,
  - 4) problemowe.
2. Zadaniem zespołu klasowego jest współpraca w zakresie:
  - 1) proponowania wyboru programów nauczania dla danej klasy,
  - 2) wyboru podręczników,
  - 3) diagnozowania, analizowania i rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest diagnozowanie, analizowanie i rozwiązywanie trudności wychowawczych w Szkole we współpracy z dyrektorem Szkoły i rodzicami uczniów.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest współpraca w zakresie:
  - 1) realizacji programów nauczania,



- 2) wyboru podręczników,
- 3) ustalania kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów.

#### **Art. 37.**

W Szkole mogą być zatrudnieni: pedagog, psycholog oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych Szkoły. Osoby te prowadzą w Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla uczniów we współpracy z nauczycielami.

#### **Art. 38.**

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Kryteria oceny pracy nauczyciela dotyczą w szczególności stopnia realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, statucie Szkoły i zakresach obowiązków.

#### **Art. 39.**

1. Pracownicy niepedagogiczni są obowiązani w szczególności do:
  - 1) sumiennego wykonywania pracy, przestrzegania postanowień regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku,
  - 2) dbałości o bezpieczeństwo uczniów,
  - 3) współpracy z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie kształtowania postaw uczniów zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.

### **Rozdział VI. Uczniowie**

#### ***Zasady przyjmowania uczniów***

#### **Art. 40.**

1. Akademia Dziecka Niepubliczna Szkoła Podstawowa jest dostępna dla rodziców, którzy pragną w niej kształcić swoje dzieci i akceptują zapisy statutu Szkoły.
2. Rodzice kandydatów zapoznają się z warunkami w zakresie bazy lokalowej

i dydaktycznej Szkoły, statutem i programem wychowawczym przed złożeniem wniosku o przyjęcie do Szkoły w ramach procesu rekrutacyjnego.

3. Podstawą przyjęcia do Szkoły jest :

- 1) rozmowa dyrektora z rodzicami ,
- 2) informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- 3) złożenie podania o przyjęcie dziecka wraz z ważnymi informacjami o dziecku,
- 4) podpisanie umowy kształcenia.

### ***Prawa i obowiązki uczniów***

#### **Art. 41.**

Uczniowie mają prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania, zgodnie z charakterem wychowawczym Szkoły,
- 2) dobrze zorganizowanego procesu wychowania, nauczania i opieki,
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny,
- 4) poznania programów nauczania, wychowania i profilaktyki,
- 5) angażowania się w organizacjach działających w Szkole,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
- 8) wpływania na życie swej Szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
- 10) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa polskiego i statutu Szkoły.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania statutu i regulaminów Szkoły,

- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym Szkoły oraz właściwego zachowania podczas zajęć,
- 3) przestrzegania zasad kultury, odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników Szkoły, koleżanek, kolegów i rodziców,
- 4) punktualnego i regularnego uczęszczania do Szkoły,
- 5) odpowiedzialnej postawy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) dbałości o piękno mowy ojczystej,
- 7) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 9) szanowania symboli Szkoły i współtworzenia jej dobrego imienia,
- 10) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
- 11) godnego reprezentowania Szkoły,
- 12) noszenia na terenie Szkoły oraz podczas wyjść szkolnych, stroju określonego przez Szkołę,
- 13) nieużywania telefonów komórkowych w czasie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć szkolnych, w tym czasie uczniowie zobowiązani są do pozostawienia telefonu w sekretariacie Szkoły.

#### **Art. 42.**

Ustalony w Szkole jednolity strój szkolny, ma wymiar wychowawczy.

W szczególności:

- 1) pomaga w zachowaniu dyscypliny i porządku,
- 2) jednoczy wspólnotę uczniów,
- 3) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych,
- 4) pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.

## *Nagrody i kary*

### **Art. 43.**

1. System nagród i kar stosowanych w Szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) osiągnięcia w nauce lub sporcie,
  - 2) wyróżniającą postawę moralną, społeczną i twórczą, będącą wzorem dla innych,
  - 3) rzetelną naukę i pracę na rzecz innych,
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) wysoką frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
  - 1) uwaga pozytywna oraz punkty w systemie dziennika elektronicznego,
  - 2) pochwała wychowawcy na forum klasy,
  - 3) pochwała dyrektora na forum Szkoły,
  - 4) list pochwalny dyrektora Szkoły do rodziców (prawnych opiekunów),
  - 5) nagrody książkowe,
  - 6) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Karze podlega naganne postępowanie ucznia.
6. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) naruszanie dobra wspólnego, w tym szczególnie niszczenie mienia Szkoły,
  - 2) naruszanie godności ludzkiej oraz nietykalności cielesnej,
  - 3) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie swoich obowiązków w nauce,

- 4) społecznie nieakceptowane postawy w zakresie kultury bycia, a szczególnie: agresję słowną i fizyczną,
  - 5) udowodnioną kradzież.
7. System kar obejmuje:
- 1) uwaga negatywna oraz punkty ujemne w systemie dziennika elektronicznego,
  - 2) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela,
  - 3) upomnienie dyrektora Szkoły w obecności rodziców,
  - 4) nagana dyrektora Szkoły,
  - 5) obniżenie oceny zachowania,
  - 6) czasowe odebranie przywilejów uczniowskich,
  - 7) skreślenie z listy uczniów.
  - 8) Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco – dyscyplinującej.

W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

### ***Skreślenie z listy uczniów***

#### **Art. 44.**

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i może być zastosowane wobec poważnego naruszenia statutu Szkoły lub regulaminów obowiązujących w Szkole, albo popełnienia wykroczenia.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) nie stosowania się do statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole,
  - 2) nie wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
  - 3) propagowania stylu życia sprzecznego z ogólnie przyjętymi normami oraz założeniami

- wychowawczymi Szkoły,
- 4) zagrożenia zdrowiu, dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów,
  - 5) posiadania, dystrybucji lub używania przez ucznia środków odurzających lub alkoholu,
  - 6) niszczenia mienia, popełnienia kradzieży lub innego wykroczenia,
  - 7) naruszania nietykalności i godności osobistej innych,
  - 8) nieuiszczania przez rodziców opłat za Szkołę, zgodnie z zapisami umowy.
5. Uczeń jest skreślany z listy uczniów, jeżeli taką decyzję podejmują rodzice.
  6. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
    - 1) rodzice,
    - 2) dyrektor Szkoły,
    - 3) członkowie rady pedagogicznej.
  5. Przy skreślaniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji.
  6. Od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego Szkołę, a w następnej kolejności, za pośrednictwem dyrektora Szkoły, do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
  7. Dokumentacja skreślonego z listy ucznia przekazywana jest do szkoły rejonowej, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia lub innej wskazanej przez rodziców.

### ***Bezpieczeństwo uczniów***

#### **Art. 45.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły, w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę.
2. Działania Szkoły, w zakresie bezpieczeństwa uczniów, polegają na:

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami bhp,
  - 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas pobytu w szkole oraz wycieczek i wyjść poza Szkołę,
  - 3) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów,
  - 4) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych,
  - 5) okresowym przeprowadzaniu ewakuacji próbnych,
  - 6) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 7) ograniczeniu wstępu na teren Szkoły osobom postronnym,
  - 8) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.
3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki nauki określone w regulaminach BHP, wycieczek szkolnych i procedurach postępowania w sytuacjach zagrożeń.

## **Rozdział VII: Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

### *Postanowienia ogólne*

#### **Art. 46.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy respektowania przez ucznia zasad współżycia

społecznego i norm etycznych określonych w programie wychowawczym oraz obowiązków określonych w statucie.

4. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**Art. 47.**



1. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców.
2. Na wniosek rodziców uczniów nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę bieżącą, a także śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, informując w szczególności:
  - 1) formie i terminie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, na podstawie których ocena została ustalona,
  - 2) wiadomościach i umiejętnościach objętych daną formą sprawdzania osiągnięć oraz wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania danej oceny,
  - 3) sposobie dostosowania wymagań edukacyjnych do specyficznych potrzeb ucznia, jeśli nauczyciel miał ku temu podstawy,
  - 4) rozpoznaniem poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych.
3. Na prośbę rodzica sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne są im udostępniane do wglądu w formie:
  - a) oryginału na terenie szkoły w obecności nauczyciela,
  - b) załącznika przesłanego za pomocą dziennika Librus,
  - c) zdjęcia wysłanego za pomocą wiadomości mms.
4. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniami, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia, który:
  - 1) posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i rodzice przedstawili ją Szkole,
  - 2) posiada orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej i rodzice przedstawili ją Szkole,
  - 3) nie posiada opinii i orzeczenia wymienionych w ppkt.1,2 a objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania
  - 4) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów szkoły,

- 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
7. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców.
8. Wniosek, o którym mowa w pkt. 7, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców.

#### **Art. 48.**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywaniu się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie podania rodziców oraz opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.
4. Od klasy IV wprowadzone zostają lekcje z drugiego języka obcego jako zajęcia obowiązkowe.

5. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony/a" .

### ***Zasady informowania uczniów i ich rodziców***

#### **Art. 49.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do końca września, informują uczniów i ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, do końca września, informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas, w pierwszych dwóch tygodniach zajęć, przekazują uczniom w formie ustnego omówienia podczas zajęć informacje wymienione w pkt. 1 i 2.
4. Rodzice zostają zapoznani z informacjami zawartymi w pkt. 1 i 2 podczas pierwszego, w danym roku szkolnym, spotkania wychowawcy klasy z rodzicami.

5. O bieżących i śródrocznych ocenach oraz postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu rodzice informowani są na bieżąco w formie zapisu w dzienniku elektronicznym Librus oraz podczas zebrań i dni otwartych.
6. Informacje o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej wychowawca wręcza osobiście rodzicom z potwierdzeniem pisemnym odbioru lub Szkoła wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na piśmie co najmniej na 4 tygodnie przed wystawieniem uczniowi ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Informacje o przewidywanych ocenach rocznych uczeń otrzymuje co najmniej na dwa tygodnie przed wystawieniem uczniowi ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### ***Oceny bieżące, śródroczne i roczne***

#### **Art. 50.**

1. W klasach I-III ocena bieżąca jest oceną opisową w formie symboli z komentarzem. Przy ocenianiu bieżącym wykorzystywana jest następująca gradacja symboli:

#### **\*Wspaniale!**

Uczeń wyjątkowo dobrze opanował wiadomości określone programem nauczania, jego umiejętności często wykraczają poza program. Sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami. Stale wykonuje prace na wysokim poziomie. Wykazuje zaangażowanie, inicjatywę i oryginalność.

#### **\*Bardzo dobrze!**

Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania w danej klasie. Bardzo dobrze wykonuje swoje prace. Wykazuje aktywność i zaangażowanie.

**\*Dobrze!**

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie i potrafi je zastosować w sytuacjach typowych, według podanych wzorów znanych z lekcji i z podręcznika. Wykazuje małe zaangażowanie.

**\*Zastanów się!**

Uczeń ma trudności w samodzielnym wykonaniu zadania. Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Wykonuje pracę bez zaangażowania i poniżej swoich możliwości.

**\*Musisz popracować!**

Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie wykazuje zaangażowania. Wykonuje zadania znacznie poniżej swoich możliwości lub nie podejmuje próby wykonania zadania.

Wynik ze sprawdzianów i kartkówek, za które uczeń otrzymuje punkty, zostaje przeliczony na wynik procentowy i oceniany według kryteriów:

* wspaniale	100-95%
* bardzo dobrze	94-85%
* dobrze	84-65%
* zastanów się	64-40%
* musisz popracować	39-0%

2. W klasach I – III ocenianiu religii stosowana jest skala ocen cyfrowych 1 – 6.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w I etapie edukacyjnym jest oceną opisową uwzględniającą osiągnięcia przez ucznia postępy w zakresie poszczególnych edukacji.

4. W ocenie opisowej uwzględniane są następujące sfery rozwoju ucznia:
  - 1) rozwój poznawczy
    - a) mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie w zakresie języka ojczystego i obcego,
    - b) umiejętności matematyczne,
    - c) umiejętności przyrodniczo-geograficzne,
    - d) umiejętności posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
  - 2) rozwój artystyczny w zakresie muzyki i plastyki,
  - 3) wychowanie do techniki i działalność konstrukcyjna,
  - 4) rozwój fizyczny,
  - 5) rozwój społeczno-emocjonalny.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, określa poziom zaangażowania ucznia oraz wskazuje na jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Ocenę opisową śródroczną otrzymuje rodzic ucznia. Na prośbę rodzica, w sytuacji przejścia dziecka do innej szkoły, wychowawca sporządza w czasie 7 dni aktualną śródroczną ocenę opisową.
7. Uczeń klasy I – III Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
8. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
10. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania osiągnięć ucznia klas I – III zawarte są

w przedmiotowych zasadach oceniania, zwanych w skrócie PZO.

### **Art. 51.**

1. W rocznym, śródrocznym oraz bieżącym ocenianiu uczniów klas IV – VIII stosowana jest następująca skala ocen:
  - 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 skali ocen podanej w ust.1 stosowanej w ocenianiu śródrocznym oraz bieżącym nauczyciel może stosować znaki „+” i „-”.
3. Ocenianie bieżące w klasach IV – VIII odbywa się w oparciu o wybrane pisemne i ustne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności specyficzne dla danego przedmiotu, określone w PZO.
4. Uczeń powinien otrzymać w semestrze :
  - 1) co najmniej trzy oceny z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie 1 godz. tygodniowo,
  - 2) co najmniej pięć ocen z zajęć edukacyjnych występujących w liczbie 2- 3 godz. tygodniowo,
  - 3) co najmniej siedem ocen z zajęć edukacyjnych występujących w powyżej 3 godz. tygodniowo,- na podstawie których wystawia ocenę klasyfikacyjną.
5. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria ocen bieżących, śródrocznych i rocznych wyrażonych w skali cyfrowej:  
6 (celujący) – 100%-98%

- 5 (bardzo dobry) – 97,99% - 91%
- 4 (dobry) – 90,99% - 75%
- 3 (dostateczny) – 74,99% - 51%
- 2 (dopuszczający) – 50,99% - 30%
- 1 (niedostateczny) – poniżej 30%

#### **Art.52.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do zaliczenia nieopanowanego materiału w II półroczu.

#### **Art. 53.**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nie później niż dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca ustalają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania.
3. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele i wychowawcy klas IV – VIII informują uczniów ustnie na swoich zajęciach,



a rodziców w formie ustalonej z rodzicami i zawartej w PZO, w terminie dwóch tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. W klasach I – III informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej rodzice otrzymują w formie karty oceny opisowej na podstawie ocen bieżących i zapisów w dzienniku elektronicznym Librus.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w Szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Promocję z wyróżnieniem, do klasy programowo wyższej, otrzymują uczniowie, którzy w klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Ocenę z religii wlicza się do średniej ocen, o której mowa w ust 8.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu gminnym, wojewódzkim, krajowym oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują, z danych zajęć edukacyjnych, celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

***Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen  
klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych***

**Art. 54.**

1. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli:
  - 1) spełnia wymagania edukacyjne na ocenę wyższą od przewidywanej,
  - 2) systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, terminowo wykonuje wszystkie obowiązkowe prace, w tym przede wszystkim prace

klasowe i sprawdziany,

- 3) korzysta z możliwości podwyższania ocen bieżących.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 lub jego rodzice, w ciągu trzech dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych składa do dyrektora pisemny wniosek, wraz z uzasadnieniem, o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustali roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana jeśli stwierdzi, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości, że uczeń spełnia wymagania edukacyjne niezbędne do jej uzyskania.

### ***Odwołanie od trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych***

#### **Art. 55.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawienia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie pisemnej z określeniem faktów, które są niezgodne z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawienia tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawienia tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie

- wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji egzaminacyjnej ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną wchodzi:
    - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu.
  6. Nauczyciel, którym mowa w ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
  7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniana w wyniku egzaminu poprawkowego.
  8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin sprawdzianu,
    - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
    - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  10. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  11. Przepisy ustępu 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## *Tryb i termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego*

### **Art. 56.**

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek rodziców ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący indywidualny tok nauki,
  - 2) uczeń, który rozpoczął naukę w Szkole w klasie piątej lub szóstej, a w poprzedniej szkole nie miał zajęć edukacyjnych, które zgodnie z planem nauczania w Szkole realizowane były w klasie niższej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
7. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych

w obecności wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Otrzymanie na egzaminie oceny pozytywnej równoznaczne jest z klasyfikowaniem ucznia.

### ***Egzamin poprawkowy***

#### **Art. 59.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
  6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin egzaminu poprawkowego,
    - 3) pytania egzaminacyjne,
    - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.
  7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
  11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## ***Ocena zachowania***

### **Art. 58.**

Ocena zachowania obejmuje całokształt życia szkolnego i pozaszkolnego ucznia tj. zachowanie na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, przerwach międzylekcyjnych, uroczystościach, imprezach i wyjazdach organizowanych przez Szkołę.

### **Art. 59.**

1. W klasach I – III ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 2) aktywność społeczną,
  - 3) kulturę osobistą,
  - 4) postawę w kontaktach z rówieśnikami,
  - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i szkolnych regulaminów.
2. Ocena zachowania w klasach I – III oparta jest na codziennej obserwacji zachowania uczniów w Szkole i poza Szkołą i jest oceną opisową.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z przyjętymi kryteriami zasięgając opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz samooceny ucznia.
4. Ocenę śródroczną zachowania otrzymuje rodzic na zebraniu podsumowującym I semestr nauki w danym roku szkolnym.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania stanowi część ogólnej oceny opisowej.

### **Art. 60.**

1. W klasach IV – VIII śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) systematyczne i punktualne uczęszczanie do Szkoły,

- 3) dbałość o estetyczny wygląd własny, w tym noszenie wymaganego stroju szkolnego oraz przestrzeganie zasad higieny osobistej,
  - 4) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, w tym szanowanie drugiej osoby, jej własności oraz mienia Szkoły,
  - 5) dbałość o honor i tradycje Szkoły, godny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej, w tym szczególnie kultura języka,
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom, w tym pracownikom Szkoły oraz przychodzącym do niej gościom.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
- 1) opinię zespołu klasowego wraz z samooceną ucznia,
  - 2) opinię nauczycieli uczących danego ucznia i innych pracowników Szkoły.
4. Opinie, o których mowa w ust. 3 formułowane są wg kryteriów zawartych w Art.62
5. Informację o przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca klasy przekazuje zgodnie z procedurą zawartą w Art. 54.

### **Art. 61.**

1. Oceniając zachowanie ucznia i formułując opinię o zachowaniu nauczyciele oraz zespół



klasowy posługują się następującymi kryteriami:

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia kryteria oceny bardzo dobrej i dobrej,
- 2) pomaga w organizowaniu uroczystości szkolnych, imprez oraz aktywnie w nich uczestniczy,
- 3) z własnej inicjatywy pomaga słabszym i potrzebującym,
- 4) aktywnie i systematycznie uczestniczy w życiu szkoły,
- 5) okazuje szacunek innym osobom na terenie Szkoły i poza nią,
- 6) jest wrażliwy na problemy innych, dba o ich oraz swoje bezpieczeństwo i zdrowie,
- 7) ma rozległe zainteresowania, i rozwija je,
- 8) swoją postawą, zachowaniem, zaangażowaniem i osiągnięciami promuje dobre imię Szkoły.

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega obowiązków określonych w statucie Szkoły,
- 2) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień,
- 3) aktywnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych,
- 4) angażuje się w życie klasy i Szkoły, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
- 5) dba o dobre imię Szkoły, zachowując się odpowiednio w Szkole i poza nią;
- 6) odznacza się wysoką kulturą osobistą, dba o estetykę i poprawność języka oraz okazuje szacunek innym osobom,
- 7) uwzględniając okoliczności nosi wymagany strój szkolny,
- 8) jest koleżeński, czynny, dba o bezpieczeństwo swoje i innych.

Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega obowiązków określonych w Statucie Szkoły, a w sytuacjach uchybień koryguje swoje postawy,
- 2) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

- 3) na uroczystościach szkolnych i podczas ważnych wydarzeń godnie się zachowuje i zazwyczaj nosi wymagany strój galowy, jest punktualny,
- 4) nie sprawia kłopotów wychowawczych,
- 5) bierze aktywny udział w zajęciach edukacyjnych i życiu klasy,
- 6) jest koleżeński, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- 7) okazuje szacunek innym osobom.

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie zawsze przestrzega obowiązków zawartych w statucie, a w razie ich naruszenia poprawia swoje zachowanie po kilkakrotnym upomnieniu,
- 2) na uroczystościach szkolnych i podczas ważnych wydarzeń, często nie ma stroju galowego,
- 3) uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i imprezach godnie się zachowuje, a w razie uchybień w końcu poprawia swoje zachowanie,
- 4) na terenie Szkoły stara się zachowywać kulturalnie,
- 5) okazuje szacunek pracownikom Szkoły, wykonując wydawane przez nich polecenia,
- 6) nie naraża zdrowia innych uczniów przez nieodpowiednie, lekkomyślne zachowanie,
- 7) otrzymał upomnienie dyrektora Szkoły, po którym w sposób zdecydowany poprawił swoje zachowanie,
- 8) ma najwyżej 6 negatywnych uwag w semestrze.

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) często narusza zapisy statutu dotyczące obowiązków szkolnych, a upomnienia i wpisywane uwagi nie przynoszą trwałej poprawy,
- 2) podczas uroczystości szkolnych i zachowuje się w sposób niewłaściwy,
- 3) sporadycznie przestrzega zasad noszenia stroju galowego,
- 4) wykazuje lekceważący stosunek do nauki i nauczycieli,
- 5) nie okazuje szacunku pozostałym pracownikom Szkoły, zachowując się wobec nich arogancko;

- 6) zachowuje się agresywnie w stosunku do innych uczniów Szkoły, narażając ich na niebezpieczeństwo,
- 7) daje zły przykład,
- 8) używa nieodpowiedniego, wulgarnego słownictwa,
- 9) ma więcej niż 10 negatywnych uwag w semestrze,
- 10) otrzymał naganę dyrektora Szkoły i jego zachowanie nie uległo zdecydowanej poprawie.

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie narusza zapisy Statutu dotyczące obowiązków szkolnych, w tym demonstruje brak akceptacji zasad,
- 2) bardzo często nie uczestniczy z przyczyn nieusprawiedliwionych w uroczystościach i imprezach szkolnych, a jeżeli w nich uczestniczy to zachowuje się w sposób niegodny,
- 3) kłamie, jest wulgarny i arogancki w stosunku do innych osób,
- 4) przez swoje nieodpowiednie zachowanie uwłacza dobremu imieniu Szkoły,
- 5) bez skrupów i zahamowani niszczy mienie szkolne i społeczne,
- 6) namawia bądź zmusza innych uczniów do nieodpowiedniego zachowania, naraża ich zdrowie i życie na niebezpieczeństwo,
- 7) mimo stałych upomnień pracowników Szkoły nie poprawia swojego zachowania,
- 8) po raz drugi w Szkole otrzymał naganę dyrektora Szkoły.

## **Art. 62.**

1. Uczeń otrzymuje ocenę naganną w każdym przypadku popełnienia czynu karalnego lub zachowania noszącego znamiona demoralizacji jak np. pobicie, używanie narkotyków, alkoholu.
2. O wystawieniu oceny zachowania decyduje nie jeden, ale suma wielu czynników, określonych dla danej oceny.
3. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:

=

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły z zastrzeżeniem ust. 5.
- 
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w Szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

***Warunki i tryb ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej***

**Art. 63.**

1. Uczeń, jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeżeli w ciągu dwóch dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania złożą do dyrektora pisemny wniosek raz wyczerpującym uzasadnieniem spełnienia wymagań.
2. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje uczniowi, który nie wchodzi w konflikt z prawem i nie została wobec niego zastosowana kara statutowa.
3. Wychowawca klasy, w przypadku o którym mowa w ust. 2, może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej, ponownie analizując zachowanie ucznia w danym roku szkolnym z uzasadnieniem, o którym mowa w ust.1 oraz jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i okoliczności, o których Szkoła nie była wcześniej informowana.
4. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.

## ***Odwołanie od trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania***

### **Art. 64.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie pisemnej.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
3. W skład komisji ustalającej roczną ocenę zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog lub psycholog.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## ***Ukończenie Szkoły***

### **Art. 65.**

#### **1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:**

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej,
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie, z wyłączeniem uczniów zwolnionych z egzaminu przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.
- 2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.**
- 3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.**
- 4. Ocenę z religii wlicza się do średniej ocen, o której mowa w ust.2.**

## ***Przedmiotowe zasady oceniania***

### **Art. 67.**

1. Nauczyciele opracowują Przedmiotowe zasady oceniania (PZO) dla swojego przedmiotu i w zakresie kształcenia zintegrowanego i przedstawiają go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły.
2. PZO obejmuje:
  - 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- 3) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. W PZO zawarte są wszystkie zasady oceniania, specyficzne dla danego przedmiotu.

## **Rozdział VIII.**

### **Finansowanie działalności Szkoły**

#### **Art. 68.**

1. Budżet Szkoły tworzy się z:
  - a) chesnego wnoszonego przez rodziców,
  - b) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów przekazywanej przez Urząd Gminy Lesznówola.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.
4. W sprawie zobowiązań finansowych zawarta zostaje umowa cywilno-prawna pomiędzy szkołą a rodzicami dziecka.

## **Rozdział IX.**

### **Przepisy końcowe**

#### **Art. 69.**

1. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i nie podlega przepisom ustawy o działalności gospodarczej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przebieg nauczania dokumentowany jest w dziennikach lekcyjnych i dziennikach zajęć zgodnie z zarządzeniem dyrektora w każdym roku szkolnym.

#### **Art. 70.**

1. Statut nadaje Szkole, wprowadza zmiany i uzupełnia organ prowadzący Szkołę.

2. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.

**Art. 71.**

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści Akademia Dziecka Niepubliczna Szkoła Podstawowa 05-515 Nowa Wola, ul. Postępu102 oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku Akademia Dziecka Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Nowej Woli i godłem państwa, których wzór określa załącznik nr 1.
2. Szkoła posiada własne logo, które wzór określa załącznik nr 2.