

STATUT

NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2

W PSZCZYNIE

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1
OBJAŚNIENIA

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe;
- 2) **szkole** – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową nr 2 w Pszczynie;
- 3) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pszczynie;
- 4) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą** – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 5) **osobie prowadzącej szkołę** - należy przez to rozumieć Fundację Edukacja + Terapia;
- 6) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 7) **dyrektorze pedagogicznym** – należy przez to rozumieć Dyrektora Pedagogicznego Niepublicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pszczynie;
- 8) **poradni** – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno - pedagogiczną, inną poradnię specjalistyczną lub instytucję, w tym placówkę niepubliczną świadczące poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży;
- 9) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Niepublicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pszczynie;
- 10) **uczniach** - należy przez to rozumieć uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pszczynie;
- 11) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Niepublicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pszczynie;
- 12) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Niepublicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pszczynie;
- 13) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział szkolny.

§ 2

NAZWA, TYP SZKOŁY ORAZ JEJ SIEDZIBA

OSOBA PROWADZĄCA SZKOŁĘ

1. Nazwa szkoły brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa nr 2 w Pszczynie.
2. Siedziba szkoły mieści się w Pszczynie przy ulicy Bielskiej 54.
3. Szkoła jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową z możliwością tworzenia oddziałów integracyjnych i specjalnych, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia. Cykl kształcenia jest realizowany na podstawie przepisów dotyczących nauki w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3

1. Szkoła posługuje się własnym logo, które umieszczane jest na stronie internetowej szkoły, na najważniejszych dokumentach, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, podziękowaniach itp.

§ 4

1. Osobą prowadzącą Szkołę w rozumieniu art. 172 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe jest Fundacja Edukacja + Terapia, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000914114.
2. Organem sprawującym opiekę pedagogiczną w szkole jest Dyrektor Szkoły lub Dyrektor Pedagogiczny
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
4. Szkoła działa na podstawie:
 - 1) przepisów prawa powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej regulujących funkcjonowanie szkół niepublicznych;
 - 2) statutu szkoły;
 - 3) wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych.

Osoba prowadząca zapewnia Szkole obsługę organizacyjną, administracyjną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Fundacja Edukacja + Terapia, ul. Bielska 54, 43-200 Pszczyna, KRS 0000914114.

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6

1. Osoba prowadząca szkołę jest pracodawcą.
2. Dyrektor w imieniu osoby prowadzącej jest podmiotem dokonującym czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.
3. Nauczycieli zatrudnia się na podstawie umowy o pracę zgodnie z przepisami prawa pracy i Karty Nauczyciela. Powierzenie nauczycielowi prowadzenia zajęć na innej podstawie niż umowa o pracę jest dopuszczalne wyłącznie w granicach określonych w art. 10a Karty Nauczyciela, w szczególności gdy tygodniowy wymiar bezpośrednio prowadzonych zajęć nie przekracza 4 godzin i w treści stosunku prawnego nie przeważają cechy właściwe stosunkowi pracy. Zatrudnienie pozostałych pracowników odbywa się zgodnie z przepisami prawa pracy.
4. Zatrudniani w szkole nauczyciele przedmiotów obowiązkowych mają kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, zapewnienia każdemu uczniowi i wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły oraz rozwoju organizacyjnego.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie corocznej diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów, czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.
3. Dyrektor stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów przez aktywne działania prozdrowotne, w tym promowanie higieny cyfrowej i przeciwdziałanie uzależnieniom.
4. Organami szkoły są;
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Dyrektor Pedagogiczny;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Samorząd Uczniowski – jeśli zostanie utworzony.
5. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje Dyrektora Pedagogicznego.

Rozdział 2
CELE SZKOŁY I JEJ ZADANIA
§ 8

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności statutowej, zapewnianie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W szkole funkcjonują oddziały ogólnokształcące oraz mogą funkcjonować oddziały specjalne, integracyjne i przygotowawcze.
3. Szkoła zapewnia w ramach oddziału integracyjnego kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. Ogólne zadania szkoły:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb we współpracy z właściwymi instytucjami specjalistycznymi jest uregulowane na podstawie odrębnych wewnętrznych przepisów;
 - 8) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) dostosowanie form i metod kształcenia do możliwości uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 10) Szkoła umożliwia naukę języka polskiego jako języka obcego w przypadku uczniów nieposługujących się językiem polskim, decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo Dyrektor szkoły.
 - 11) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

- 12) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 13) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 14) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 15) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów, wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz przywiązania do historii i tradycji regionalnych i narodowych;
- 16) kształtowanie postawy poszanowania dziedzictwa kulturowego naszego regionu i kraju, a także postaw poszanowania dla innych kultur i narodowości;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
- 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, np. poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych, dobrowolnej przynależności do organizacji działających na terenie szkoły i innych;
- 19) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi w tym umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
- 20) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 21) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowanie ekologią;
- 22) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 23) kształtowanie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno - komunikacyjnej;
- 24) przygotowanie uczniów do właściwego odbioru i korzystania z mediów;
- 25) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 26) monitorowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły, przekazywanie wymaganych informacji dyrektorowi publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka, oraz współpraca z właściwymi organami w zakresie określonym przepisami prawa;
- 27) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 28) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

1. Szkoła:

- 1) realizują programy nauczania uwzględniające Podstawę Programową Kształcenia Ogólnego zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
- 2) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz egzaminów i sprawdzianów jak w szkołach publicznych;
- 3) przeprowadza egzamin ósmoklasisty;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 5) prowadzi obowiązkowe zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym i w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej;
- 6) prowadzi naukę języka angielskiego w rozszerzonym wymiarze godzin od I do VIII;
- 7) prowadzi naukę matematyki w rozszerzonym wymiarze godzin od I do VIII;
- 8) od klasy II prowadzi obowiązkową naukę drugiego języka nowożytnego;
- 9) umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez uczestniczenie w zajęciach nadobowiązkowych: kołach zainteresowań i kółkach przedmiotowych;
- 10) zgodnie ze złożoną deklaracją rodziców/opiekunów prawnych, szkoła umożliwia uczniom uczestniczenie w lekcji religii oraz etyki;
- 11) zapewnia uczniom opiekę zgodnie z planem obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć szkolnych oraz w godzinach zapewnianych zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
- 12) zapewnia pobyt uczniów pod opieką pracowników szkoły od godziny 7.00 do godziny 17.00; szkoła nie organizuje zajęć świetlicowych, natomiast zapewnia możliwość zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych na terenie szkoły;
- 13) zapewnia uczniom zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, które prowadzą nauczyciele szkoły; szkoła umożliwia uczniom odrabianie zadań domowych pod opieką nauczyciela w ramach zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
- 14) wsparcie w ramach edukacji pozaszkolnej;
- 15) udostępnia uczniom podręczniki i materiały edukacyjne, proces wypożyczania podręczników, książek regulują wewnętrzne procedury;
- 16) może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej;
- 17) zapewnia uczniom udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) umożliwia uczniom udział w wolontariacie - szczegółowe cele i zadania koła wolontariatu szkoły opisane są w odrębnym dokumencie;
- 19) umożliwia edukację dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 20) szkoła może organizować Wczesne Wspomaganie Rozwoju Małego Dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
- 22) współpracuje na bieżąco z rodzicami, w godzinach pracy szkoły:
 - 1) organizowane są spotkania nauczycieli z rodzicami w ramach zebrań informacyjnych/konsultacji;
 - 2) prowadzone są indywidualne rozmowy z rodzicami;
 - 3) w ramach prowadzenia kształcenia specjalnego prowadzone są spotkania zespołu specjalistów z rodzicami.
- 23) W sytuacjach trudnych wychowawczo oraz związanych z zagrożeniem demoralizacją lub popełnieniem czynu zabronionego pracownicy Szkoły reagują zgodnie z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami. Szczegółowy opis postępowania znajduje się w odrębnym dokumencie.
- 24) Zadaniem szkoły jest rozwijanie kluczowych umiejętności uczniów w zakresie:
 - 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształtowania logicznego, matematycznego myślenia;
 - 3) poszukiwania, porządkowania oraz wykorzystania informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
 - 7) aktywnego udziału w życiu kulturowym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 10

1. Szkoła realizuje zadania wymienione z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) otacza opieką uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły m. in. poprzez:
 - 2) dobrowolne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez udział w zajęciach z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami;
 - 3) organizowanie nauczania zindywidualizowanego;
 - 4) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) wzbogacanie bazy dydaktycznej poprzez tworzenie pracowni przedmiotowych, w celu pełniejszego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz rozbudzania ciekawości poznawczej.
 - 6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału;

2. Zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Szkoła szczególną opieką obejmuje:
 - 1) uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej;
 - 2) uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez:
 - dostosowywanie metod i form pracy;
 - organizowanie odpowiednich warunków pracy zgodnie z zaleceniami.
 - 3) uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki,
 - 4) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się realizowanie indywidualnego toku nauki.
4. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
5. Działania szkoły realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem, psychologiem;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) podejmowanie na godzinach z wychowawcą tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione;
 - 5) stałą współpracę z: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pszczynie, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Sądem Rodzinnym, Powiatową Komendą Policji, Pszczyńskim Centrum Rehabilitacyjnym, Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny "Przystań" oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz innymi.

§ 11

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjnoterapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
5. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
- 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) zaburzeń psychicznych;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
 - 13) odmienności kulturowej.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) ucznia;
 - 4) poradni psychologiczno - pedagogicznej;

- 5) dyrektora szkoły;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego.
7. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 6) warsztatów dla pracowników szkoły;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
9. Zainteresowania uczniów i ich uzdolnienia rozpoznawane są poprzez:
- 1) rozmowy z rodzicami i uczniem;
 - 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych;
 - 3) opinie i orzeczenia z poradni psychologiczno - pedagogicznych.
10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.

§ 12

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem szkoły:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i świetlicowych, odbywających się na terenie szkoły, za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć;
 - 2) w razie wypadku nauczyciele podejmują działania zgodnie z „Procedurą postępowania w razie wypadku” szczegółowy opis procedury zawiera odrębny dokument;

- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) omawianie zasad bezpieczeństwa i promocji zdrowego stylu życia;
 - 2) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, umożliwienie zdobycia karty rowerowej;
 - 3) przestrzeganie zasad higieny pracy umysłowej i fizycznej;
 - 4) zapoznanie z przepisami ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji z budynku na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa;
 - 5) nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów na terenie szkoły, zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły;
 - 6) nauczyciele uczący w klasach I – III zapewniają nieprzerwanie opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 7) nauczyciele uczący w klasach IV – VIII pełnią aktywnie dyżury;
 - 8) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo;
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzania ćwiczeń ewakuacyjnych uczniów i pracowników szkoły, zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i obowiązującym planem ewakuacyjnym.
4. Plan zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Dyrektor Pedagogiczny;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Samorząd Uczniowski – jeśli zostanie utworzony.

§ 14

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, m.in.:
 - 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 2) dba o podejmowanie optymalnych decyzji, uchwał i wniosków, zawiesza uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa oświatowego, czuwa nad prawidłową i terminową realizacją zadań, uchwał i wniosków rady;
 - 3) przekazuje radzie zadania, wymagania i oceny własne oraz osoby prowadzącej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
3. Dyrektor Szkoły:
 - 1) odpowiada za działalność szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) ustala zasady dostępu do placówki oświatowej osób nie będących uczniami szkoły;
 - 3) dba o realizację przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) zobowiązany jest do przeprowadzania ćwiczeń ewakuacyjnych uczniów i pracowników szkoły, zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i obowiązującym planem ewakuacyjnym;
 - 5) zapewnia obsługę administracyjną;
 - 6) zapewnia wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzętowe niezbędne do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - 7) przedstawia osobie prowadzącej propozycje nadania Statutu lub wprowadzenia do niego zmian;
 - 8) przekazuje osobie prowadzącej projekty zmian Statutu wraz z wymaganymi opiniami organów Szkoły;
 - 9) powołuje i odwołuje Dyrektora Pedagogicznego, a także sprawuje nad nim opiekę;
 - 10) wykonuje czynności dotyczące innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zakresie określonym przepisami prawa;
 - 11) ustala wysokość czesnego i innych opłat za szkołę, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez osobę prowadzącą;
 - 12) zarządza majątkiem szkoły, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez osobę prowadzącą;
 - 13) Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, przeprowadza rekrutację pracowników i zatrudnienie, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez osobę prowadzącą;
 - 14) rozpoznaje odwołania rodziców/opiekunów prawnych od uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 15) rozpoznaje odwołania personelu szkoły i rodziców/opiekunów prawnych od decyzji i zarządzeń Dyrektora Pedagogicznego;
 - 16) rozstrzyga spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły;
 - 17) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej;
 - 18) przeprowadza rekrutację do szkoły, ustala regulamin i terminarz rekrutacji w kolejnym roku szkolnym, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa przez osobę prowadzącą;

- 19) pełni rolę koordynatora zespołu terapeutycznego, nad którym sprawuje opiekę, albo powołuje do tej funkcji inną osobę;
- 20) opiniuje dokumenty z zakresu kształcenia specjalnego;
- 21) nadzoruje realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce.

§ 15

DYREKTOR PEDAGOGICZNY

- 1) Dyrektor Pedagogiczny organizuje i koordynuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły w zakresie ustalonym przez Dyrektora Szkoły. Nie jest dyrektorem szkoły w rozumieniu przepisów prawa oświatowego i nie przejmuje kompetencji zastrzeżonych ustawowo dla Dyrektora Szkoły.
- 2) Dyrektor Pedagogiczny:
 - 1) planuje, organizuje, kieruje pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) opracowuje wewnętrzne procedury organizacyjne szkoły i nadzoruje ich realizację;
 - 3) dba o realizację dokumentów programowych Szkoły: Statutu, Koncepcji Szkoły, Programu Wychowawczo- Profilaktycznego oraz o przestrzeganie Wewnętrznych Zasad Oceniania;
 - 4) wydaje zarządzenia w sprawach wewnętrznej organizacji szkoły i jej bieżącego funkcjonowania;
 - 5) sprawuje opiekę nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 6) dba, o jakość nauczania i usług świadczonych przez szkołę;
 - 7) nadzoruje prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania przez pracowników szkoły;
 - 8) uczestniczy w zebraniach odbywających się na terenie szkoły osobiście lub przez delegowaną przez siebie osobę;
 - 9) wspiera organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty; funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego pełni Dyrektor Szkoły albo osoba upoważniona zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) wnioskuję do Dyrektora Szkoły o zmiany w Statucie;
 - 12) informuje na bieżąco Dyrektora Szkoły o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
 - 13) organizuje współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 14) rozstrzyga spory między nauczycielami a rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 15) dba o mienie szkoły powierzone mu przez Dyrektora Szkoły;
 - 16) realizuje zarządzenia Dyrektora Szkoły;
 - 17) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 18) zorganizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli.

- 19) prowadzenie opieki merytorycznej i metodycznej poprzez właściwą realizację obserwacji zajęć według ustalonego harmonogramu;
- 20) prowadzenie systematycznej kontroli dokumentacji szkolnej;
- 21) sprawowanie opieki nad organizacją wyjazdów uczniów;
- 22) decydowanie w bieżących sprawach opiekuńczo – wychowawczych szkoły;
- 23) zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności wyłącznie w zakresie pisemnego upoważnienia, z wyłączeniem kompetencji, których prawo nie pozwala przekazać;
- 24) wypełnianie innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.
- 25) Dyrektor Pedagogiczny ma prawo do:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - 2) oceny pracy nauczycieli;
 - 3) podpisywania dokumentów i korespondencji;
 - 4) nakładania na uczniów kar porządkowych;
 - 5) powołania po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, zastępcy Dyrektora Pedagogicznego, któremu może powierzyć część swoich zadań, pozostając odpowiedzialnym przed Dyrektorem Szkoły za sposób ich wykonania.
- 26) Dyrektor Pedagogiczny odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za:
 - 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z obowiązującymi przepisami i niniejszym Statutem;
 - 3) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
 - 4) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 16

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Pracuje zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły, Dyrektor Pedagogiczny, wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje i opiniuje projekt Statutu albo jego zmian, a następnie przedstawia go osobie prowadzącej. Statut Szkoły niepublicznej nadaje i zmienia osoba prowadząca.
9. Decyzje wynikające z kompetencji stanowiących i opiniujących określonych w ustawie - Prawo oświatowe oraz innych przepisach Rada Pedagogiczna zatwierdza w formie uchwał, które są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, aby nie naruszać dobra osobistego uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia pisemnie ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Rada Pedagogiczna na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 17

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole może zostać powołany Samorząd Uczniowski.
2. Uczniowie mogą tworzyć:
 - 1) na szczeblu oddziału: Samorząd Klasowy;
 - 2) na szczeblu Szkoły: Samorząd Uczniowski.
3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski wybierany jest w wyborach tajnych przez ogół uczniów klas I-VIII.
6. Termin wyborów do Samorządu Uczniowskiego określa Dyrektor Szkoły.
7. Do Samorządu Uczniowskiego mogą kandydować uczniowie klas III-VIII.
8. W kampanii przedwyborczej kandydaci powinni zaprezentować swoje programy ogółowi uczniów klas I-VIII.
9. Samorząd Uczniowski składa się z trójki uczniów, którzy w wyniku głosowania uzyskali największą liczbę głosów.
10. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowanie projektu Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;

- 2) występowanie do Rady Pedagogicznej z inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego wraz z pomysłem na ich realizację;
- 3) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Pedagogicznego;
- 4) Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 5) Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły i Dyrektorowi Pedagogicznemu wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawo prowadzenia sklepiku szkolnego, przy czym:
 - sklepik szkolny prowadzony może być przez uczniów poprzez stworzenie spółdzielni uczniowskiej;
 - spółdzielnia uczniowska – w razie jej utworzenia – działać będzie w szkole przy pomocy Fundacji Rozwoju Spółdzielczości Uczniowskiej;
 - dochód sklepiku, może być w całości przekazany i wykorzystany na cele statutowe szkoły, np. na zakup nagród dla uczniów biorących udział w różnego rodzaju konkursach, organizację imprez okolicznościowych, konkursów, wyjazdów szkolnych, itp.;
 - f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i Dyrektorem Pedagogicznym;
 - g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 6) Opiekun Samorządu Uczniowskiego:
 - a) zapewnia realizację regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - b) pośredniczy w kontaktach uczniów z Radą Pedagogiczną, Dyrektorem Szkoły i Dyrektorem Pedagogicznym;
 - c) służy pomocą i radą w rozwijaniu działalności samorządowej uczniów;
 - d) odpowiada za dokumentację Samorządu Uczniowskiego;
 - e) przynajmniej raz w roku przedkłada sprawozdanie z działalności podczas zebrania Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o wyborze opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
12. Samorząd Uczniowski może zaproponować kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
13. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne ze Statutem.
14. W uzgodnieniu z Opiekunem oraz Dyrektorem Szkoły, Dyrektorem Pedagogicznym, Samorząd Uczniowski może podjąć decyzję o zaprzestaniu działalności.

Rozdział 4.

§ 18

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Nauka w szkole jest płatna.
2. W przypadku uczniów realizujących nauczanie w ramach edukacji domowej opłaty mogą zostać całkowicie zniesione (czesne i wpisowe).
3. Wysokość opłat wpisowego/czesnego określa osoba prowadząca szkołę.
4. Wpisowe wnosi się przed rozpoczęciem przez dziecko nauki w szkole.
5. Zasady rozliczania opłat określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych i cennik, z poszanowaniem bezwzględnie obowiązujących przepisów, w szczególności prawa konsumenckiego. Postanowienie Statutu nie wyłącza prawa do proporcjonalnego rozliczenia świadczeń niewykonanych.
6. Opłaty za naukę i pobyt dziecka w szkole rozłożone są na 12 – to miesięczne raty.
7. W okresie wakacji letnich rodzice zobowiązani są opłacić raty za miesiące lipiec i sierpień. Jeżeli dziecko nie uczestniczy w zajęciach na terenie szkoły co najmniej przez 30 dni opłata wynosi 50% pełnej wartości czesnego.
8. Jeżeli do szkoły uczęszcza rodzeństwo to chesne za pierwsze dziecko wynosi 100% pełnej wartości czesnego, a za każde kolejne 85% pełnej wartości czesnego.
9. Ratę miesięczną uiszcza się w terminie do dnia 10-go bieżącego miesiąca.
10. W razie ponownego zapisywania dziecka do szkoły, po uprzedniej rezygnacji, rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do ponownego uiszczenia opłaty wpisowej.
11. Za nieterminowe wpłaty naliczane będą odsetki ustawowe.
12. Okres wypowiedzenia umowy obejmuje trzy miesiące kalendarzowe.
13. W razie zakończenia kształcenia opłaty rozlicza się zgodnie z umową, rzeczywiście spełnionymi świadczeniami i bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.
14. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają plan nauczania, utworzony na podstawie ramowych planów nauczania, określonych w odrębnych przepisach.
15. Organizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych a także pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły.
16. W szkole mogą być serwowane obiady i ich koszt ustalany jest przez firmę cateringową dostarczającą posiłki.
17. Rodzic ma możliwość zamówienia dowolnej ilości posiłków lub może całkowicie zrezygnować z tej usługi świadczonej na terenie szkoły.
18. Szkoła zapewnia możliwość korzystania przez uczniów z odpłatnego wyżywienia. Usługa wyżywienia jest dobrowolna. Szczegółowe zasady ustalania i pobierania opłat za wyżywienie określa umowa zawierana pomiędzy osobą prowadzącą szkołę a rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia. Uczniowie posiadający

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą korzystać z refundacji wyżywienia ze środków publicznych w ramach dotacji celowej na podstawie wydanej w tym celu decyzji Dyrektora Szkoły. W tym celu rodzice/opiekunowie prawni składają do Dyrektora Szkoły wniosek o refundację wyżywienia.

19. Uczniowie będący dziećmi pracowników mogą korzystać z refundacji wyżywienia ze środków publicznych w ramach dotacji celowej Gminy Pszczyna na podstawie wydanej w tym celu decyzji osoby prowadzącej.
20. Uczniowie będący dziećmi pracowników mogą korzystać ze zniżek w opłatach.
21. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą korzystać ze zniżek w opłatach.
22. Przy jednoczesnym zapisie rodzeństwa do szkoły opłata wpisowa jest opłacana tylko za 1 ucznia.
23. Bieżące opłaty naliczane są z aktualnie obowiązującym cennikiem, ulgi i upusty cen nie sumują się, oznacza to, że rodzic może skorzystać tylko z jednej z form dofinansowania chyba, że dyrektor placówki wyda w tym zakresie indywidualną zgodę.
24. Rodzic może przenieść ucznia do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym przypadku musi pozyskać zgodę nowej placówki na przyjęcie ucznia i poinformować o tym fakcie w sposób pisemny obu dyrektorów szkół, w przeciwnym przypadku Dyrektor Szkoły z której dziecko ma być przeniesione nie może skreślić ucznia z listy.
25. Rodzic zobowiązany jest również do poinformowania dyrektora w przypadku planowanego wyjazdu dziecka za granicę kraju.

§ 19

SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

1. Sposoby pozyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły:
 - 1) dotacje;
 - 2) subwencje, darowizny, odpisy podatkowe;
 - 3) czesne;
 - 4) wynajem pomieszczeń;
 - 5) innych legalnych źródeł.

§ 20

ORGANIZACJA NAUCZANIA

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, w formie: kół zainteresowań, klubów, np. czytelniczych, filmowych, zespołów, np. teatralnych, muzycznych, zajęć przygotowujących do konkursów oraz zajęcia prowadzone w ramach projektów zewnętrznych;
 - d) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, organizowane są w trybie określonym w przepisach ich dotyczących:
 3. Od roku szkolnego 2026/2027 Szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia edukacji zdrowotnej w klasach IV-VIII, w wymiarze i na zasadach określonych w podstawie programowej oraz ramowym planie nauczania; w klasie VIII zajęcia są realizowane nie dłużej niż do końca stycznia.
 4. Nieobowiązkowe zajęcia „edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne” organizuje się w klasach IV-VI w wymiarze jednej godziny w roku szkolnym oraz w klasach VII-VIII w wymiarze dwóch godzin w roku szkolnym. Uczeń nie bierze w nich udziału po złożeniu przez rodzica pisemnej rezygnacji; przed rozpoczęciem zajęć Szkoła organizuje spotkanie informacyjne dla rodziców. Zajęcia nie podlegają ocenianiu.
 - 1) nauka religii i/lub etyki, organizowane na wniosek rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2) zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury;
 - 3) wychowanie do życia w rodzinie, które nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
 5. Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są także inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, przeznaczone na zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. Przydział godzin następuje po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
 6. Szkoła może realizować inne zajęcia wynikające z aktualnych potrzeb szkoły lub w ramach projektów zewnętrznych, w tym unijnych, na zasadach odrębnie uzgodnionych pod względem merytorycznym, prawnym i finansowym.
 7. W realizacji zajęć dodatkowych szkoła korzysta ze środków finansowych osoby prowadzącej, zgodnie z zasadami gospodarki finansowej. Do ich realizacji może zatrudniać osoby spoza szkoły na zasadach wspólnie ustalonych.
 8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
 9. Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne, przygotowawcze oraz oddziały specjalne.
 10. Szkoła czynna jest codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 17.00. Istnieje możliwość wydłużenia pracy szkoły jednakże każda rozpoczęta godzina związana jest z dodatkową płatnością.
 11. W czasie dyżurów dzieci pracują w grupach łączonych.
 12. W szkole nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.

13. Nie wolno podawać żadnych lekarstw, chyba, że są to leki niezbędne dla funkcjonowania dziecka. Rodzice dziecka zobowiązani są wówczas do złożenia pisemnej prośby do dyrektora szkoły o wydanie zgody na podawanie leku, wraz z zaświadczeniem lekarskim o konieczności podawania leków i sposobie podawania.

§ 21

FORMY ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Cykl kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, trwa osiem lat i dzieli się na:
 - 1) I etap edukacyjny: klasy I – III.
 - 2) II etap edukacyjny: klasy IV – VIII.
- 3) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział, w którym prowadzi się nauczanie zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania.
- 4) W szkole podstawowej funkcjonują oddziały klas I – VIII oraz oddziały specjalne, integracyjne, przygotowawcze.
- 5) Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym wynosi nie więcej niż 20.
- 6) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie mniej niż 1 uczeń niepełnosprawny.
- 7) Szkoła realizuje swoje cele statutowe poprzez zapewnienie i organizację w ramach oddziału integracyjnego:
 1. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 2. dostosowanie procesu edukacyjnego do indywidualnych potrzeb uczniów;
 3. zapewniając odpowiednie warunki do nauki, w tym dostęp do specjalistycznego sprzętu i materiałów dydaktycznych, uwzględniając możliwości psychofizyczne oraz potrzeby rozwojowe uczniów;
 4. dostosowując dla danego ucznia programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 5. realizując różnorodne zajęcia specjalistyczne, w tym rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne, dopasowane do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
 6. integrując uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi, wspierając ich interakcje społeczne;
 7. przygotowując uczniów do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu, zarówno w obszarze zawodowym, jak i codziennym;
 8. zapewniając działania wspierające rodziców uczniów adekwatne do indywidualnych potrzeb danego ucznia,
 9. realizując inne cele określonych dla oddziałów integracyjnych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa, dedykowanych dla placówek niepublicznych.

10. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
- 8) Liczba uczniów w oddziale specjalnym w szkole ogólnodostępnej wynosi:
- 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4;
 - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
 - 4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
 - 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8;
 - 6) w oddziale dla uczniów niewidomych i słabowidzących – nie więcej niż 10;
 - 7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12;
 - 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie więcej niż 16;
 - 9) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności, o których mowa w pkt 1, 3, 4 i 6–8 – nie więcej niż 5.
7. W oddziale specjalnym liczba uczniów niedostosowanych społecznie i uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym wynosi nie więcej niż 16.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 20 uczniów.
3. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki. Dopuszcza się realizację zajęć także w weekendy za zgodą rodziców, np. w przypadku realizacji edukacyjnych projektów zewnętrznych, wycieczek.
4. Zajęcia w szkole prowadzone są:
- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
5. Zajęcia specjalistyczne prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole trwają 45 minut, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów - 60 minut.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
8. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

9. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
10. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w , szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
11. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać 5, 10, 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć.
12. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Dyrektor Szkoły.
13. Zajęcia z wychowania fizycznego realizowane są w grupach liczących do 26 uczniów. Szkolne wychowanie fizyczne odgrywa ważną rolę w rozwoju uczniów, wspomaga proces uczenia się i przygotowuje do zdrowego, aktywnego stylu życia. Realizowana w szkole podstawa programowa opiera się na koncepcji sprawności fizycznej, ukierunkowanej na zdrowie, oraz na personalistycznej koncepcji wychowania. Sukcesem szkolnego wychowania fizycznego jest:
 - 1) Aktywny udział wszystkich uczniów w zajęciach.
 - 2) Wdrożenie programów dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.
 - 3) Wprowadzenie na lekcjach form aktywności fizycznej pochodzących z różnych krajów.
 - 4) Wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjnych.
 - 5) Zastosowanie systemu oceniania sprzyjającego rozwojowi uczniów.

§ 22

ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z UDZIAŁU W ZAJĘCIACH

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tym zaświadczeniu. Nauczyciel prowadzący zajęcia dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć.
3. Uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
4. Uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki po dostarczeniu stosownego zaświadczenia lekarskiego i wydaniu decyzji dyrektora szkoły.

5. 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” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Proces ten regulują wewnętrzne przepisy szkoły.
8. Uczniowi, który objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną - szpital, sanatorium, oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego na podstawie wydanego przez placówkę medyczną zaświadczenia - wykazu ocen. Wykaz ocen przechowuje się w dokumentacji szkoły do końca danego roku szkolnego.

§ 23

Zasady zapewniania dziecku opieki w przypadku niepokojących objawów zdrowotnych

1. W przypadku stwierdzenia u dziecka objawów wskazujących na pogorszenie stanu zdrowia, pracownik Szkoły niezwłocznie informuje o tym fakcie rodzica (opiekuna prawnego) i wzywa do niezwłocznego (w możliwie najkrótszym czasie) odbioru dziecka ze Szkoły.
2. Dziecku, którego stan zdrowia uniemożliwia uczestniczenie w zajęciach, zapewnia się indywidualną opiekę sprawowaną przez wyznaczonego pracownika Szkoły aż do momentu odbioru przez rodzica (opiekuna prawnego). Pracowników upoważnionych do sprawowania indywidualnej opieki, o której mowa w zdaniu poprzedzającym wyznacza Dyrektor Szkoły.
3. Opieka nad dzieckiem, o której mowa w ust. 2 powyżej, przez pierwszą godzinę od momentu powiadomienia rodzica (opiekuna prawnego) jest sprawowana w ramach stałej opłaty uiszczanej przez rodziców (opiekunów prawnych) za pobyt dziecka w Szkole.
4. W przypadku nieodebrania dziecka w ciągu godziny od chwili powiadomienia rodzica (opiekuna prawnego), po upływie tego czasu naliczana jest dodatkowa opłata za indywidualną opiekę nad dzieckiem, zgodnie z cennikiem obowiązującym na dany rok, udostępnionym na stronie internetowej lub na tablicy ogłoszeń Szkoły.

Rozdział 5

UCZNIOWIE

§ 24

OBOWIĄZEK SZKOLNY

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

1. Proces rekrutacyjny dziecka do Szkoły, następuje po złożeniu przez rodziców (opiekunów prawnych): Karty zgłoszenia podpisanej przynajmniej przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów).
2. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę akceptacji koncepcji pracy szkoły przez rodziców/opiekunów prawnych oraz regulaminu rekrutacji.
3. Warunkiem przyjęcia do pierwszej klasy jest pozytywnie zaopiniowany przez wychowawcę arkusz informacji o rozwoju dziecka w zakresie dojrzałości społecznej, rozwoju intelektualnego i kultury osobistej wypełniony przez wychowawcę klasy „0” oraz pozytywny wynik badania dojrzałości szkolnej. Informacji w tym zakresie udziela również wychowawca klasy „0” Przedszkola Niepublicznego Pocięcha.
4. O przyjęciu uczniów decyduje Dyrektor Szkoły, Dyrektor Pedagogiczny w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, na podstawie rozmowy z uczniami, rodzicami uczniów.
5. Rodzice wypełniają formularz zgłoszeniowy i wysyłają drogą mailową lub zostawiają w sekretariacie szkoły.
6. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły Dyrektor Szkoły przekazuje rodzicom osobiście, pocztą elektroniczną lub telefonicznie.
7. Przyjęcie dziecka do szkoły następuje pod warunkiem zawarcia przez rodziców ze szkołą umowy o świadczeniu usług edukacyjnych.
8. W przypadku gotowości zawarcia umowy, dwa podpisane przez rodziców egzemplarze należy złożyć w sekretariacie szkoły.
9. W terminie i wysokości określonych w umowie rodzice/opiekunowie prawni wnoszą jednorazową opłatę wpisową. Zasady jej rozliczenia określa umowa z uwzględnieniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
10. Kwota czesnego ulega waloryzacji z dniem 1 lutego każdego roku kalendarzowego obowiązywania umowy o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych w roku poprzednim, opublikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
11. Uczniów z zagranicy przyjmuje się na podstawie:
 - a) przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce;
 - b) pozytywnej weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia z wybranych przedmiotów;
 - c) pozytywnym wynikiem rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 25

PRAWA UCZNIA

1. Prawa ucznia zgodne są z Konwencją Praw Dziecka, Powszechną Deklaracją Praw człowieka oraz innymi aktami prawnymi.
2. Każdy uczeń jest równy wobec prawa.
3. Uczeń ma prawo znajomości praw, jakie mu przysługują oraz środków, jakie może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane.
4. Na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi wglądu do statutu.
5. Uczeń, zgodnie z Konstytucją RP ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 5) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 6) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 7) indywidualnego toku lub programu nauki, gdy jest uczniem wybitnie uzdolnionym;
 - 8) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
 - 9) uczestniczenia w imprezach sportowych, wycieczkach, wydarzeniach i uroczystościach zorganizowanych przez szkołę;
 - 10) dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów.
6. Uczeń ma prawo do wolności wyznania i przekonań, a w szczególności do:
 - 1) własnych przekonań religijnych i światopoglądowych;
 - 2) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
 - 3) wolności sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności;
 - 4) nauki religii/etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców, zaś zasady prowadzenia zajęć religii i etyki regulują przepisy zawarte w rozporządzeniu o uczestniczeniu w obrzędach religijnych.
7. Uczeń ma prawo do wolności wypowiedzi, w szczególności do:
 - 1) swobodnej wypowiedzi;
 - 2) przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.

8. Uczeń ma prawo do informacji, w szczególności do:
 - 1) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 2) informacji o zasadach i kryteriach oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
 - 4) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 5) znajomości treści programów nauczania i wymagań edukacyjnych;
 - 6) wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych;
 - 7) informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen.
9. Uczeń ma prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej, w szczególności do:
 - 1) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 2) nietykalności osobistej;
 - 3) poszanowania jego godności, również w przypadku stosowania wobec niego kar i upomnień.
10. Uczeń ma prawo do ochrony prywatności, w szczególności do:
 - 1) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego; informacje dotyczące życia prywatnego ucznia, znane wychowawcy lub innym pracownikom Szkoły, nie mogą być ujawniane osobom nieuprawnionym ani publicznie komentowane, z zastrzeżeniem obowiązków wynikających z przepisów prawa i konieczności ochrony zdrowia lub bezpieczeństwa;
 - 2) tajemnicy swojej korespondencji.
11. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia, w szczególności do:
 - 1) higienicznych warunków nauki;
 - 2) odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych; w przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne;

§ 26

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
 - 2) dbać o honor i tradycję szkoły;
 - 3) szanować prawa, wolność i godność osobistą, poglądy i przekonania innych osób oraz ich własność;
 - 4) przestrzegać zasad kultury osobistej i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób postronnych;
 - 5) dbać o kulturę języka i zachowania; zabronione są wszelkie działania agresywne oraz przemoc słowna i relacyjna wobec innej osoby; zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;

- 6) reagować i przeciwstawiać się, w miarę swoich możliwości, przejawom łamania prawa, w szczególności agresji i wandalizmowi;
 - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki;
 - 9) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów, nie podejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innym osób;
 - 10) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu obowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz planu zadeklarowanych zajęć dodatkowych;
 - 11) przestrzegać punktualnego przychodzenia do szkoły i mimo spóźnienia przybyć do sali, w której odbywają się jego zajęcia;
 - 12) systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać w nich udział i uzupełniać braki wynikające z nieobecności; obowiązek ten stosuje się z poszanowaniem zasad dotyczących dobrowolności pisemnych prac domowych w klasach IV–VIII;
 - 13) w czasie prowadzenia lekcji zachować należytą uwagę, nie przeszkadzać, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 14) Podczas zajęć zdalnych uczeń potwierdza obecność i uczestniczy w sposób ustalony przez nauczyciela. Włączenie kamery może być wymagane tylko wtedy, gdy jest to konieczne dla realizacji konkretnej czynności edukacyjnej lub potwierdzenia tożsamości, z uwzględnieniem prywatności, warunków technicznych, wieku i szczególnych potrzeb ucznia; nauczyciel zapewnia możliwość zastosowania rozwiązania zastępczego.
 - 15) podczas lekcji zdalnych niedozwolone jest nagrywanie lekcji i udostępnianie jakichkolwiek materiałów edukacyjnych udostępnionych przez nauczyciela i innych uczniów;
 - 16) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, reprezentować szkołę w konkursach, zawodach sportowych itp. zgodnie ze swoimi predyspozycjami i możliwościami;
 - 17) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 18) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia komputerowa, sala gimnastyczna, biblioteka, szatnia);
 - 19) przestrzegać regulaminów szkolnych, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 20) szanować mienie Szkoły i innych osób. Odpowiedzialność za szkodę ustala się indywidualnie na zasadach Kodeksu cywilnego, po wyjaśnieniu sprawcy, winy, zakresu nadzoru, związku przyczynowego i rzeczywistej wysokości szkody z uwzględnieniem stopnia zużycia rzeczy; Statut nie nakłada na rodziców automatycznego obowiązku zakupu nowego mienia.
 - 21) pełniąc funkcję dyżurnego klasowego dbać o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolować jej stan po skończonych zajęciach.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.

3. Uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, przerw i imprez klasowych.
4. Uczeń, który z uzasadnionych powodów przebywa na terenie szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych bądź pozalekcyjnych, ma obowiązek pozostawać w świetlicy lub bibliotece.
5. Zgodnie z misją naszej Szkoły istnieje zakaz przynoszenia oraz spożywania niezdrowych produktów (typu słodkie napoje, słodycze, chipsy itd.) na terenie placówki.
6. Na terenie Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkami określonymi poniżej i w przepisach prawa. Samo posiadanie wyłączzonego urządzenia, przechowywanego w sposób niewidoczny i bezpieczny, nie jest równoznaczne z korzystaniem z niego.
7. Powyższy zakaz stosuje się z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych w ustawie - Prawo oświatowe. Uczeń może skorzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego:
 - 1) za zgodą nauczyciela, jeżeli służy to realizacji programu zajęć, sprawdzeniu wiedzy albo kontaktowi z rodzicem w sytuacji nagłej;
 - 2) za zgodą Dyrektora wydaną na wniosek ucznia albo rodzica ucznia niepełnoletniego ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inną szczególną potrzebę wymagającą sprzętu specjalistycznego albo aplikacji monitorującej stan zdrowia, przy czym odmowa wymaga pisemnego uzasadnienia;
 - 3) w razie bezpośredniego zagrożenia zdrowia, życia lub mienia.
8. Podczas wycieczek szkolnych uczeń może skorzystać z telefonu lub innego urządzenia w czasie, miejscu i celu określonych przez kierownika wycieczki, w szczególności w celu kontaktu z rodzicem, wykonania zadania edukacyjnego, skorzystania z aplikacji zdrowotnej albo wezwania pomocy. Kierownik wycieczki może wprowadzić dodatkowy zakaz korzystania z urządzeń, jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo, realizacja programu lub odpoczynek uczestników, z zachowaniem ustawowych wyjątków.
9. Dyrektor może zorganizować miejsce przechowywania urządzeń po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej. Przepisy nie ustanawiają automatycznego obowiązku codziennego oddawania telefonu rano do sekretariatu. W przypadku naruszenia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych Szkoła podejmuje działania wychowawcze przewidziane w Statucie. O zaistniałej sytuacji mogą zostać poinformowani rodzice ucznia niepełnoletniego, z którymi Szkoła podejmuje współpracę w zakresie kształtowania higieny cyfrowej oraz bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z Internetu.

§ 27

ZASADY UBIERANIA SIĘ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY

1. Ubiór ucznia powinien być czysty, bezpieczny i odpowiedni do rodzaju zajęć oraz nie może zawierać treści nawołujących do przemocy, nienawiści, dyskryminacji, używania substancji zabronionych ani naruszać praw innych osób. Zasady stosuje się jednakowo, bez względu na płeć, wygląd, niepełnosprawność, religię lub światopogląd ucznia.
2. Strój galowy obowiązuje podczas:

- 1) uroczystości szkolnych;
 - 2) egzaminów zewnętrznych i konkursów międzyszkolnych;
 - 3) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 4) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź rada pedagogiczna.
3. Strój galowy obejmuje białą koszulę lub bluzkę oraz wybrany przez ucznia ciemny element stroju: spodnie, spódnicę albo sukienkę; dopuszcza się inne rozwiązanie uzgodnione z wychowawcą ze względów zdrowotnych, kulturowych lub związanych z niepełnosprawnością.
 4. Zasady stroju galowego stosuje się w sposób niedyskryminujący, z poszanowaniem komfortu, tożsamości i godności ucznia.
 5. Zasady ubioru obowiązujące podczas zajęć sportowych początkiem roku omawia z uczniami nauczyciel wychowania fizycznego.
 6. Naruszenie zasad ubioru może skutkować wyłącznie proporcjonalnym działaniem wychowawczym po rozmowie z uczniem; nie powoduje automatycznie obniżenia oceny zachowania ani wykluczenia z obowiązkowych zajęć.

§ 28

SYSTEM NAGRÓD I KONSEKWENCJI

1. Uczeń może otrzymywać nagrody za zaangażowanie oraz osiągnięcia związane z procesem dydaktyczno - wychowawczym szkoły, w szczególności za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) godne reprezentowanie szkoły;
 - 3) wzorowe wypełnianie obowiązków i powierzonych zadań;
 - 4) wykazywanie się inicjatywą i kreatywnością w życiu szkoły;
 - 5) działalność społeczną;
 - 6) udział w akcjach charytatywnych i ekologicznych;
 - 7) pracę w szkolnych organizacjach;
 - 8) stuprocentową frekwencję;
 - 9) inne osiągnięcia, zaangażowanie lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Z wnioskiem o nagrody dla uczniów mogą występować wszystkie organy szkoły i nauczyciele.
3. Uczeń otrzymuje nagrody w czasie uroczystości szkolnych.
4. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wobec klasy udzielona przez nauczyciela lub dyrektora;
 - 2) pochwała wobec całej społeczności uczniowskiej udzielona przez nauczyciela lub dyrektora;
 - 3) dyplom uznania lub list pochwalny;
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa;

- 6) wyjazdy na dodatkowo organizowane przez szkołę wycieczki, imprezy artystyczne, obozy, kursy itp.
- 7) w klasach IV- VIII świadectwo z wyróżnieniem – wg przepisów wyższego rzędu;
- 8) w klasach I – III nagroda na koniec roku przyznawana wg kryteriów wypracowanych przez wychowawcę;
- 9) inne.

5. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowanie zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
- 2) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

6. Za naruszenie obowiązków ucznia mogą być stosowane następujące konsekwencje:

- 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy,
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły,
- 3) nagana Dyrektora Szkoły,
- 4) czasowe ograniczenie udziału w zajęciach dodatkowych niebędących realizacją obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub reprezentowania Szkoły oraz – wyłącznie w przypadkach i trybie określonych w § 29 – skreślenie z listy uczniów.

7. Przed zastosowaniem konsekwencji uczeń zostaje poinformowany o zarzucanym naruszeniu i ma prawo przedstawić własne stanowisko. W sprawie ucznia niepełnoletniego informuje się rodziców/opiekunów prawnych, chyba że niezwłoczne działania wymaga bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub bezpieczeństwa.

Konsekwencje dobiera się proporcjonalnie do wieku ucznia, stopnia winy, rodzaju i skutków naruszenia, okoliczności zdarzenia, dotychczasowego zachowania, podjętych działań naprawczych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych. Konsekwencja nie może naruszać godności, prawa do nauki, ochrony zdrowia ani prawa udziału w obowiązkowych zajęciach.

8. Konsekwencje stosuje się co do zasady stopniowo. Pominięcie stopniowania jest dopuszczalne w przypadku przemocy, poważnego zagrożenia bezpieczeństwa, posiadania lub rozpowszechniania substancji zabronionych, kradzieży, celowego poważnego uszkodzenia mienia albo innego rażącego naruszenia praw osób; wymaga to pisemnego uzasadnienia.

9. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą w terminie 5 dni roboczych od poinformowania.

Odwołanie rozpoznaje się w terminie 7 dni roboczych, po umożliwieniu uczniowi wypowiedzenia się. Rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem przekazuje się uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym. Do czasu rozpoznania odwołania konsekwencja nie jest wykonywana, chyba że zastosowany środek jest niezbędny do ochrony zdrowia lub bezpieczeństwa.

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze pisemnej decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, po przeprowadzeniu postępowania zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego oraz przepisami prawa oświatowego.
2. Postępowanie może zostać wszczęte z urzędu albo na wniosek Rady Pedagogicznej. Przed wydaniem decyzji Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia, a Dyrektor zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego, jeżeli został utworzony, albo Zespołu Przedstawicieli Uczniów.
3. Skreślenie może nastąpić wyłącznie w razie udowodnionego:
 - 1) umyślnego zastosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, uporczywego nękania, cyberprzemocy albo groźby bezprawnej, które poważnie naruszają prawa lub bezpieczeństwo innej osoby;
 - 2) wniesienia, posiadania, używania lub udostępniania na terenie Szkoły albo podczas zajęć organizowanych przez Szkołę środków odurzających, substancji psychotropowych, alkoholu, wyrobów tytoniowych lub innych substancji zabronionych prawem;
 - 3) kradzieży albo umyślnego poważnego uszkodzenia mienia Szkoły lub innej osoby;
 - 4) stworzenia bezpośredniego i poważnego zagrożenia dla życia lub zdrowia innych osób;
 - 5) powtarzającego się, rażącego naruszania obowiązków ucznia, które istotnie zakłóca pracę Szkoły lub narusza prawa innych osób, jeżeli udokumentowane działania wychowawcze, pomoc psychologiczno-pedagogiczna i współpraca z rodzicami nie przyniosły poprawy.
4. Przed wszczęciem postępowania Szkoła stosuje adekwatne działania wspierające, wychowawcze i naprawcze, chyba że charakter zdarzenia powoduje bezpośrednie i poważne zagrożenie albo zastosowanie wcześniejszych środków byłoby oczywiście niewystarczające.
5. Uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym zapewnia się czynny udział w postępowaniu, dostęp do akt w zakresie przewidzianym prawem, możliwość wypowiedzenia się co do dowodów oraz prawo przedstawienia własnych dowodów i wyjaśnień. Stanowisko ucznia rozpatruje się z uwzględnieniem jego wieku, dojrzałości i szczególnych potrzeb.
6. Choroba, niepełnosprawność, stan zdrowia psychicznego, szczególne potrzeby edukacyjne, możliwości poznawcze, sytuacja rodzinna.
7. Decyzja zawiera podstawę prawną, ustalenia faktyczne, uzasadnienie, informację o przeprowadzonych działaniach wspierających.
8. Po ostatecznym skreśleniu ucznia Dyrektor Szkoły niezwłocznie przekazuje wymagane informacje dyrektorowi publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka, oraz wydaje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami.
10. Rezygnacja rodziców/opiekunów prawnych z kształcenia w Szkole i przeniesienie ucznia do innej szkoły następują na ich wniosek, po zapewnieniu ciągłości spełniania obowiązku szkolnego.

11. Rozliczenia finansowe i rozwiązanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych podlegają odrębnym zasadom prawa cywilnego i konsumenckiego. Czynność cywilnoprawna nie zastępuje decyzji administracyjnej o skreśleniu z listy uczniów.

Rozdział 6.

KSZTAŁCENIE SPECJALNE

§ 30

1. Kształcenie specjalne organizuje się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z zaleceniami orzeczenia i odrębnymi przepisami.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest: w oddziale ogólnodostępnym/specjalnym/integracyjnym.
3. Uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny;
 - 3) środki dydaktyczne;
 - 4) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
4. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, włączającym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą Szkołę na podstawie orzeczenia.
5. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie nauczania indywidualnego.

§ 31

1. Uczniowi można przedłużyć okres nauki o jeden rok w cyklu edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
3. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 32

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia etapu edukacyjnego.
3. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.

§ 33

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni.
2. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo dla ucznia:
 - 1) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć;
 - 2) W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - 1) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
 - 2) korekcyjno - kompensacyjne;
 - 3) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, np. terapia sensoryczna;
 - 5) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni jeśli szkoła jest w stanie je zrealizować.
3. W szkole za zgodą osoby prowadzącej można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane przez nauczycieli.

§ 34

1. W przypadku przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności;
 - 2) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 3) odpowiednim wydłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
 - 4) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 35

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w szkole.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog lub psycholog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć także:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych.
6. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
7. Dla uczniów zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia wypełniając arkusz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - 1) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - 2) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 - 3) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji wytyczonych zadań;
 - 3) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie technologii wspomagających to kształcenie.
9. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
10. Rodzice otrzymują kopię opracowanego programu i wielospecjalistycznych ocen.
11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
12. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

Rozdział 7.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia, prawa i obowiązki nauczycieli i pracowników administracji oraz obsługi określa Kodeks Pracy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wypełniają obowiązki określone w przydziałach czynności (zakresy obowiązków).
4. Z uwagi na charakter zakładu pracy pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek prezentować właściwą postawę wobec uczniów i reagować na wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania.

§ 37

NAUCZYCIEL – PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Osoba prowadząca szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
2. 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 dziecka.
3. Nauczyciel wykonuje zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo dzieci zgodnie z obowiązującym przepisami;
 - 2) pełnienie dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu; za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora;
 - 3) kształtowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktyczno - wychowawczego;
 - 4) kształtowanie kultury uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, regionalnych, lokalnych i szkolnych;
 - 5) wprowadzanie jawnych i obiektywnych kryteriów oceny pracy uczniów;
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

- 8) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie każdego z nich;
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 11) kształcenie i wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
5. Nauczyciel ma prawo:
- 1) wyboru metod i form oraz programu nauczania;
 - 2) tworzenia programów nauczania;
 - 3) wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego oraz środków dydaktycznych w zakresie przedmiotu, którego uczy;
 - 4) swobodnego korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz środków dydaktycznych w celu realizacji swoich zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) podnoszenia kwalifikacji i zdobywania stopni awansu zawodowego;
 - 6) do pomocy ze strony Dyrektora Szkoły lub właściwych placówek i instytucji oświatowych;
 - 7) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów zgodnie z regulaminem;
 - 8) do szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 9) wolności głoszenia swoich poglądów nienaruszających godności innych osób;
 - 10) do jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem cywilnie lub karnie za:
- 1) bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
 - 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie;
 - 3) stan sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych;
 - 4) nieprzestrzeganie tajemnic służbowych;
 - 5) nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub na wypadek pożaru;
 - 6) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
7. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej oraz zachowanie poufności informacji poznanych w związku z wykonywaniem obowiązków, w szczególności nieujawnianie spraw omawianych podczas zebrań Rady Pedagogicznej, których ujawnienie mogłoby naruszyć prawa lub dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, z zastrzeżeniem obowiązków wynikających z prawa.
8. Nauczyciel swą pracę wykonuje w oparciu o obowiązujące przepisy MEN z zakresu bhp, wewnętrzne regulaminy organów szkoły i dokumenty regulujące pracę szkoły.

ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze indywidualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze, zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i innych, wolność własną i wolność innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów;
 - 9) stosowali zasady bezpieczeństwa w podejmowanych działaniach;
 - 10) kierowali się zasadami zdrowego trybu życia i uznawali zdrowie i życie jako najwyższe dobro.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów, w szczególności poprzez:
 - 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu oraz zawiadamianie pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 4) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i wychowawczego, w szczególności poprzez:
wybór programu nauczania i podręcznika zgodnych z podstawą programową i standardami wymagań egzaminacyjnych oraz dostosowanych do możliwości uczniów i specyfiki szkoły,

- 2) właściwie realizować założone cele dydaktyczne i wychowawcze;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu potrzeb uczniów, m.in. poprzez: indywidualizowanie procesu nauczania, ścisły kontakt z rodzicami, organizowanie pomocy koleżeńskej, prowadzenie zajęć wyrównawczych;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom szczególnie uzdolnionym w rozwijaniu ich umiejętności, m. in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kierowanie uczniów do kół zainteresowań, indywidualną pracę, różnicowanie prac domowych, zlecanie zadań dodatkowych, pomoc w przygotowaniu do konkursów, zawodów itp.;
 - 6) zachowanie bezstronności, obiektywizmu i jawności w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) kształtowanie kultury uczniów poprzez właściwe modelowanie ich zachowania;
 - 8) kształtowanie kultury uczniów poprzez kultywowanie tradycji patriotycznych, regionalnych, lokalnych i szkolnych;
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 10) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt sportowy, pomieszczenia i obiekty przekazane pod opiekę;
 - 11) realizacja dodatkowych zadań uchwalonych przez radę pedagogiczną lub zleconych przez dyrektora w trakcie roku szkolnego;
 - 12) podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
3. Obok zadań wychowawczych nauczyciele winni podejmować również działania opiekuńcze i profilaktyczne odpowiednio do istniejących potrzeb, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju dzieci.
 4. Nauczyciele mając na uwadze ogólny cel edukacji, którym jest osobowy rozwój dziecka, winni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

§ 39

WYCHOWAWCA

1. Dyrektor powierza opiekę nad oddziałem nauczycielowi uczącemu w tym oddziale pełniącemu w nim funkcję wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, proces ich uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) współtworzenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia, jeżeli w oddziale znajduje się uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie ustaleń zespołu pracującego z uczniem i jego rodziną.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami oraz ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami pracującymi w jego oddziale i uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnego rodzaju trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci, a także w celu współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swych działaniach oraz włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 6) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) szczególną opieką otacza uczniów zaniedbanych przez rodziców lub ze środowisk zagrożonych moralnie.
6. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:
- 1) zwracanie szczególnej uwagi na uczniów doświadczających trudności w nauce, analizowanie z zespołem uczniowskim i organami Szkoły przyczyn trudności oraz uzgadnianie adekwatnych form wsparcia;
 - 2) badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych i zapobieganie im;
 - 3) stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni;
 - 4) kierowanie pracą społeczną na rzecz szkoły i klasy (przydzielanie zadań, współpracę podczas ich wykonywania, ocenę wykonanej pracy, udzielanie pochwał, nagan);
 - 5) współorganizowanie z zespołem klasowym różnego rodzaju imprez;
 - 6) współpracę z pielęgniarką szkolną, dbałość o higienę i zdrowie uczniów;
 - 7) występowanie do rady rodziców lub powołanych do tego celu organizacji, o pomoc materialną dla najbardziej potrzebujących;
 - 8) prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach organizowanych wg harmonogramu sporządzonego przez dyrektora.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8. Wychowawcy zapoznają rodziców z treścią podstawowych dokumentów regulujących pracę Szkoły, w szczególności ze Statutem oraz zasadami oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów.
9. Wychowawca ma obowiązek powiadamiania ucznia i jego rodziców miesiąc przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz rocznej nagannej ocenie zachowania.

Rozdział 8.

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 40

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków ucznia określonych w statucie oraz na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu i dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia.
4. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo - percepcyjnego.
5. Zasadniczym celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) stałe monitorowanie pracy ucznia oraz informowanie go o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz jego postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w nauce i w samodzielnym planowaniu swego rozwoju poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
- 6) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 7) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych służy monitorowaniu pracy ucznia i przekazywaniu mu informacji o osiągnięciach przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 8) Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć, dla których podstawa programowa przewiduje realizację doświadczeń edukacyjnych, nauczyciel bierze także pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

§ 41

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW O SPOSOBACH I FORMACH OCENIANIA ORAZ WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciel jest zobowiązany zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. Kryteria zawarte w przedmiotowym systemie oceniania opracowują nauczyciele w wersji elektronicznej i są jednakowe dla wszystkich uczniów na danym etapie kształcenia. Za wyjątkiem dostosowań wymagań. Nauczyciel jest zobowiązany dostarczyć PSO do sekretariatu szkoły w wersji elektronicznej najpóźniej do rozpoczęcia nowego roku szkolnego.
3. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) przedmiotowym systemie oceniania, który zawiera:
 - 1) formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) zasady, według których dopuszcza się nieprzygotowanie do lekcji,
 - 3) zasady poprawiania ocen bieżących,

- 4) zasady oceniania aktywności na zajęciach, sposób wystawiania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej według specyfiki przedmiotu;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) zasadach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) Informowanie odbywa się w następujący sposób:
 - 1) informowanie uczniów - na lekcjach oraz na godzinach z wychowawcą klasy;
 - 2) informowanie rodziców - na spotkaniach z wychowawcą klasy w pierwszych dniach września;
 - 3) wklejenie informacji do zeszytów uczniowskich z poszczególnych przedmiotów lub przekazanie ich poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) rodzice mogą potwierdzić otrzymanie informacji podpisem albo w dzienniku elektronicznym. Nieobecność na spotkaniu lub brak potwierdzenia nie pozbawia ucznia ani rodziców praw określonych w Statucie i przepisach prawa; Szkoła dokumentuje skuteczne przekazanie informacji w dostępny sposób.

§ 42

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:
 - 1) nauczyciel uzasadnia wystawioną przez siebie ocenę w formie informacji ustnej; komentarz nauczyciela powinien zawierać informacje o posiadanej przez uczniów wiedzy, opanowanych przez niego umiejętnościach w odniesieniu do wymagań edukacyjnych ze sprawdzanego zakresu, ale także o brakach i możliwościach ich uzupełnienia;
 - 2) na pisemny wniosek ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel sporządza pisemne uzasadnienie oceny;
 - 3) rodzice otrzymują informacje o osiągnięciach edukacyjnych poprzez dostęp do dziennika elektronicznego oraz na zebraniach, jak też podczas rozmów indywidualnych z nauczycielem w ciągu całego roku szkolnego.

OCENIANIE W KLASACH I - III

1. Obszary aktywności podlegające ocenianiu w klasach I - III obejmują umiejętności i wiadomości, które uczeń powinien posiadać w zakresie poszczególnych obszarów:
 - 1) edukacji polonistycznej;
 - 2) edukacji matematycznej;
 - 3) edukacji przyrodniczej;
 - 4) edukacji społecznej;
 - 5) edukacji plastycznej;
 - 6) edukacji muzycznej;
 - 7) edukacji technicznej;
 - 8) wychowania fizycznego;
 - 9) zajęć komputerowych/informatyki;
 - 10) języka obcego.
2. Ocenie podlega także zachowanie ucznia.
3. Wiadomości i umiejętności w poszczególnych obszarach edukacji wczesnoszkolnej określa podstawa programowa i realizowane przez nauczycieli programy nauczania.
4. Sposób oceniania uczniów w klasach I – III:
 - 1) W klasach I-III stosowany jest sześciopunktowy system oceniania.

Ocena w postaci punktowej	Wymagania i umiejętności ucznia	Określenia do ocen punktowych
6 punktów (6 pkt)	opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania; samodzielnie i twórczo wykorzystuje wiedzę, sprawnie rozwiązuje problemy, w tym zadania nietypowe, oraz przenosi poznane sposoby działania na nowe sytuacje.	Znakomicie; celująco; doskonale.
5 punktów (5 pkt)	opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania; samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne oraz stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach.	Bardzo dobrze; biegle.
4 punkty (4 pkt)	opanował wiadomości i umiejętności w zakresie szerszym niż podstawowy; poprawnie i samodzielnie wykonuje typowe zadania oraz stosuje wiedzę w standardowych sytuacjach.	Dobrze; sprawnie.

3 punkty (3 pkt)	opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania; wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności samodzielnie albo z niewielkim wsparciem nauczyciela.	Na poziomie podstawowym; poprawnie.
2 punkty (2 pkt)	opanował wiadomości i umiejętności w zakresie koniecznym do dalszej nauki; wykonuje proste zadania o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą lub według wskazówek nauczyciela; wymaga dalszych ćwiczeń i systematycznego wsparcia.	Wymaga dalszego wsparcia i ćwiczeń. Pracujemy nad tym krok po kroku.
1 punkt (1 pkt)	nie opanował jeszcze podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie dla danej klasy w stopniu pozwalającym samodzielnie wykonywać proste zadania; także przy wsparciu ma trudność z rozwiązywaniem zadań elementarnych i wymaga intensywnego, dostosowanego wsparcia.	Wymaga intensywnego wsparcia oraz dalszej, dostosowanej pracy nad podstawowymi umiejętnościami.

2) Formy oceniania:

- 1) opisowa ocena bieżąca: pisemna w formie znaczków motywacyjnych i słów oraz ich skrótów zgodnie z przyjętym sześciopunktowym systemem oceniania.
- 2) dopuszcza się ocenianie w stopniach w skali 1 – 6;
- 3) Szczegółowe ocenianie prac pisemnych, sprawdzianów:

6 pkt	100 % – 97,5 %
5 pkt	97 % – 88 %
4 pkt	87,5 % – 71 %
3 pkt	70,5 % – 50 %
2 pkt	49,5 % – 31 %
1 pkt	30 % - 0 %

4. Pisanie z pamięci i ze słuchu:

6 pkt	bezbłędnie (wysoki stopień trudności sprawdzianu)
5 pkt	bezbłędnie
4 pkt	1 – 2 błędy ortograficzne
3 pkt	3 – 4 błędy ortograficzne

2 pkt	5 – 6 błędów ortograficznych
1 pkt	7 błędów ortograficznych i więcej

5. Ocenianie wspomagające w klasie:

- 1) werbalnie (informowanie, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić i jak ma się dalej uczyć, motywowanie, ukierunkowywanie do osiągnięcia celu);
- 2) poprzez gest i mimikę;
- 3) znaczki motywacyjne stawiane w zeszytach i kartach pracy;
- 4) punktowanie niektórych zadań i testów, inne sposoby stosowane okazjonalnie: dyplomy, naklejki, oceny częściowe, cyfrowe;
- 5) różne formy informacji zwrotnej, zgodnie z ideą oceniania kształtującego.

6. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, uwzględniającymi stopień opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego:

- 1) w ocenie opisowej wskazuje się potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 2) jeżeli zajęcia w oddziale klas I - III prowadzi więcej niż jeden nauczyciel w zakresie zajęć zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej - ocenę ucznia uzgadniają i przygotowują wspólnie, przy czym rolę inicjującą pełni wychowawca klasy;
- 3) z pozostałych przedmiotów, takich jak: język angielski, zajęcia komputerowe/informatyka nauczyciel danego przedmiotu ustala ocenę opisową samodzielnie;
- 4) ocenę klasyfikacyjną z religii w klasach I - III ustala się w stopniach w skali 1 – 6;

7. Ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Ocenę opisową ucznia klas I - III na świadectwie nauczyciel przedstawia w formie syntetycznej, obejmującej słowną ocenę najważniejszych wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i realizowanych programach nauczania oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena ta kończy się stwierdzeniem, że osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy. W tym przypadku roczna ocena klasyfikacyjna kończy się stwierdzeniem, że osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym roku szkolnym oceniono negatywnie.

10. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
11. Ocenianie uczniów realizujących indywidualne nauczanie odbywa się według zasad ogólnych. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.
12. Ocena opisowa w arkuszach ocen i świadectwach może być wpisana ręcznie lub wydrukowana - w wypadku, gdy nauczyciel korzysta z dziennika elektronicznego lub programu komputerowego do wypełniania świadectw i ocen opisowych. Pod każdą oceną widnieje własnoręczny, czytelny podpis osoby sporządzającej ocenę.
13. Do egzaminu klasyfikacyjnego stosuje się zasady wynikające z rozporządzenia o klasyfikacji i promowaniu.

§ 44

OCENIANIE W KLASACH IV – VIII

1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów realizowanych zgodnie ze szkolnym planem nauczania określa podstawa programowa i realizowane przez nauczycieli programy nauczania.
2. Ocenie podlegają również obowiązkowe dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach wg następującej skali:

STOPIEŃ	OZNACZENIE CYFROWE	SKRÓT
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) częściowe, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia za zrealizowane części materiału;
- 2) śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie na dane półrocze, rok szkolny;
- 3) W dzienniku elektronicznym klas IV - VIII przy ocenianiu bieżącym dopuszczalne jest stosowanie znaków graficznych:
 - 1) np (nieprzygotowanie);
 - 2) nb (nieobecność);
 - 3) + lub – (aktywność na zajęciach, braki).
- 4) Uczeń może zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do odpowiedzi lub innej formy sprawdzania. Nauczyciel przedmiotu ustala indywidualnie liczbę nieprzygotowań zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania. Prawo do nieprzygotowania nie dotyczy zapowiadanych sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych i lektur.
- 5) Oprócz ocen nauczyciel może dodatkowo dokonać oceny opisowej pracy ucznia, wykorzystując różne formy informacji zwrotnej stosowane w ocenianiu kształtującym. Może również stosować ustalony, jednolity system plusów i minusów za zadania dodatkowe i inne działania zależne od specyfiki przedmiotu zgodnie z przyjętym przez nauczyciela przedmiotowym systemem oceniania.
- 6) Ustala się następujące, ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne ustalone na tę ocenę, wynikające z realizowanego programu nauczania i podstawy programowej, w szczególności samodzielnie i twórczo wykorzystuje wiedzę oraz umiejętności do rozwiązywania problemów;

Osiągnięcia w konkursach, zawodach lub turniejach mogą stanowić dodatkowy dowód spełnienia wymagań, lecz nie są warunkiem koniecznym uzyskania oceny celującej.

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 4) zna i potrafi używać podstawowych pojęć związanych z przedmiotem.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania na ocenę dostateczną;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań na ocenę dostateczną;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 2) nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
2. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych według przedmiotowego systemu oceniania.

§ 45

FORMY SPRAWDZANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI ORAZ PROGI PUNKTOWE OCEN

1. Uczeń może zdobyć oceny za:
 - 1) Prace pisemne;
 - 2) Prace projektowe (o dłuższym terminie wykonania ustalonym przez nauczyciela przedmiotu);
 - 3) Odpowiedzi ustne;
 - 4) Dopuszczalne formy aktywności wykonywane poza zajęciami – wyłącznie z zastrzeżeniem zasad dotyczących prac domowych określonych w dalszej części paragrafu;
 - 5) Wypracowania;
 - 6) Ćwiczenia praktyczne;
 - 7) Prace samodzielne lub w grupach podczas zajęć;
 - 8) Inne działania ustalone przez nauczyciela danego przedmiotu zgodnie z przyjętym przez nauczyciela przedmiotowym systemem oceniania;
 - 9) Uzyskane wyniki w konkursach, zawodach, turniejach;
 - 10) Aktywność na zajęciach.
 - 11) Użyte w Statucie określenia „zadanie domowe” i „praca domowa” stosuje się z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje pisemnych ani praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym, z wyjątkiem obowiązkowych ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
 - 2) w klasach IV-VIII nauczyciel nie zadaje praktyczno-technicznych prac domowych, a pisemną pracę domową może zadać wyłącznie w celu utrwalenia, rozwijania lub praktycznego zastosowania treści zrealizowanych na zajęciach.
- 12) Pisemna praca domowa w klasach IV-VIII jest dobrowolna, nie ustala się z niej oceny, a nauczyciel sprawdza każdą wykonaną pracę i przekazuje uczniowi informację zwrotną. Jej niewykonanie nie może skutkować oceną niedostateczną ani obniżeniem oceny zachowania. Statut nie przewiduje odrębnego wpływu wykonywania takich prac na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Do prac pisemnych zaliczane są:
 - a) prace klasowe (sprawdziany, testy);
 - b) prace projektowe;
 - c) kartkówki;
 - d) inne prace pisemne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
 3. Przed pracą klasową (sprawdzianem, testem) uczniowie są informowani o obowiązującym na niej zakresie materiału.
 4. O planowanym terminie pracy klasowej (sprawdzianu, testu) uczeń powinien być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem i jednocześnie nauczyciel jest zobowiązany dokonać odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym w panelu Sprawdziany.
 5. Każda klasa (grupa) może mieć najwyżej 3 prace klasowe (sprawdziany, testy) w ciągu tygodnia.
 6. W ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa (sprawdzian, test) w danej klasie (grupie).
 7. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek zaliczenia pracy klasowej (sprawdzianu, testu) w ciągu dwóch tygodni od ustania nieobecności. Jeżeli uczeń w ciągu określonego terminu nie zaliczy pracy klasowej otrzymuje informację w dzienniku elektronicznym ze znakiem „0”. Otrzymanie tego znaku nie jest oceną częściową a jedynie informacją dla nauczyciela i rodzica ucznia o braku zweryfikowanej wiedzy z danego zakresu materiału. W wyżej wymienionym przypadku rodzic ucznia jest zobowiązany do kontaktu z nauczycielem danego przedmiotu w celu uzupełnienia zaległości.
 8. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dłuższej niż miesiąc nauczyciel może określić inne sposoby zaliczenia materiału z zakresu pracy klasowej (sprawdzianu, testu).
 9. Na sprawdzenie pracy klasowej (sprawdzianu, testu) nauczyciel ma czas nie dłuższy niż dwa tygodnie.
 10. Oceny za prace klasowe (sprawdziany, testy) oznaczane są w dzienniku elektronicznym kolorem czerwonym.
 11. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie w takim przypadku obowiązuje tygodniowy termin zapowiedzi.
 12. Uczniowie wraz z nauczycielem przedmiotu ustalają termin realizacji pracy projektowej.
 13. Nauczyciel ustala zakres materiału obejmujący dany projekt, przedstawia uczniom kryteria oceniania i ustala metody/sposoby realizacji tego projektu.
 14. Uczeń ma obowiązek wykonania w określonym terminie danego projektu i zaprezentowania go nauczycielowi.

15. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek na najbliższym zajęciach przedstawić projekt nauczycielowi, przy czym w sytuacjach szczególnych np. w razie dłuższej nieobecności, nauczyciel ustala indywidualnie warunki prezentacji projektu.
16. Jeżeli uczeń w określonym terminie nie przedstawi projektu otrzymuje ocenę niedostateczną.
17. Kartkówka jest krótką formą sprawdzenia opanowania wiadomości lub umiejętności z zakresu nie więcej niż trzech ostatnich jednostek lekcyjnych; nie służy sprawdzaniu samego faktu wykonania dobrowolnej pisemnej pracy domowej, przy czym:
 - 1) czas trwania kartkówki wynosi do 15 minut;
 - 2) kartkówki nie muszą być zapowiadane;
 - 3) nauczyciel powinien ocenić kartkówkę najpóźniej w terminie do dwóch tygodni;
 - 4) przekazywanie kartkówek do wglądu rodzicom odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania;
18. Charakter oraz zasady realizacji innych prac pisemnych wynikają ze specyfiki danego przedmiotu.
19. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych w celu ich omówienia i poprawy.
20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym. Na ich wniosek Szkoła umożliwia sporządzenie kopii lub fotografii pracy w sposób chroniący dane innych osób; szczegółowa organizacja wglądu nie może czynić prawa dostępu iluzorycznym.
21. Prace klasowe (sprawdziany, testy) oraz przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do końca roku szkolnego.
22. Poprawa ocen odbywa się w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, przy czym:
 - 1) uczeń ma obowiązek przystąpić do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu i pracy klasowej;
 - 2) uczeń może poprawić każdą ocenę za wyjątkiem oceny celującej na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
 - 3) wpisana do dziennika elektronicznego jest ocena poprawiona.
23. Ustala się następujące progi przeliczania punktów na oceny z prac klasowych (sprawdzianów, testów):

OCENY	PUNKTY
Celujący	100 % – 97,5 %
Bardzo dobry	97 % – 88 %
Dobry	87,5 % – 71 %
Dostateczny	70,5 % – 50 %

Dopuszczający	49,5 % – 31 %
Niedostateczny	30 % - 0 %

24. W przypadku opinii/orzeczenia z poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zalecającej obniżenie wymagań, nauczyciel w klasach I - III ustala pisemnie zakres wymagań i oceniania umiejętności ucznia, informując o tym rodziców/opiekunów prawnych, zaś w klasach IV - VIII czyni to nauczyciel poszczególnego przedmiotu, informując o tym rodziców/opiekunów prawnych.
25. Nauczyciel dostosowuje sposoby i metody sprawdzenia wiedzy zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli i uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm postępowania i obowiązków określonych w Statucie. Nauczyciel zbiera comiesięczne informacje od nauczycieli przedmiotowych i wylicza średnią ocenę z zachowania. O miesięcznej ocenie z zachowania informuje ucznia oraz rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Miesięczna, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia wszystkie następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Wychowawca ustala ocenę na podstawie konkretnych i możliwych do zweryfikowania zachowań ucznia w całym okresie klasyfikacyjnym, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz samego ocenianego ucznia. Uczeń ma możliwość odnieść się do istotnych informacji branych pod uwagę.

4. Uwagi, arkusze obserwacji lub punkty mogą mieć wyłącznie charakter pomocniczy i informacyjny.

5. Przy ustalaniu oceny uwzględnia się wiek, możliwości rozwojowe, indywidualne potrzeby edukacyjne i sytuację ucznia. W przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się ich wpływ na zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Niewykonanie dobrowolnej pisemnej pracy domowej w klasach IV–VIII nie stanowi naruszenia obowiązków ucznia i nie wpływa na ocenę zachowania.
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie Szkoły.

§ 47

OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH I–III

1. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
2. Ocena opisowa odnosi się do wszystkich dziewięciu obszarów określonych w § 46 i przedstawia zaobserwowane zachowania, postępy ucznia, jego mocne strony oraz obszary wymagające dalszego wsparcia.
3. W ocenie stosuje się język neutralny, wspierający i odnoszący się do zachowania lub potrzeb ucznia. Nie używa się określeń etykietujących dziecko, takich jak „leniwy”, „nieobowiązkowy” albo „słaby”.
4. Wychowawca uwzględnia własne obserwacje, informacje od nauczycieli i innych pracowników pracujących z uczniem oraz – w formie odpowiedniej do wieku – wypowiedź ucznia o jego zachowaniu.
5. Opis może wskazywać, że uczeń: samodzielnie i systematycznie stosuje uzgodnione zasady; na ogół je stosuje i potrzebuje okazjonalnego przypomnienia; albo wymaga regularnego wsparcia w rozumieniu zasad, regulowaniu emocji, współpracy lub wywiązywaniu się z ustaleń. Sformułowania te nie stanowią odrębnej skali stopni.

§ 48

OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH IV–VIII

1. Począwszy od klasy IV, miesięczną, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Wychowawca rozpatruje funkcjonowanie ucznia we wszystkich dziewięciu obszarach określonych w § 46, przy czym wymagania dotyczące zaangażowania dostosowuje do możliwości, potrzeb i dostępnych uczniowi form aktywności.
3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w sposób trwały i samodzielny respektuje obowiązki oraz prawa innych osób, odpowiedzialnie dba o bezpieczeństwo i relacje, rozwija własne kompetencje, prezentuje wysoką kulturę języka i aktywnie uczestniczy w życiu społeczności w zakresie odpowiadającym jego możliwościom.
4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który konsekwentnie respektuje obowiązki i normy, dba o bezpieczeństwo, kulturę języka i dobre relacje, bierze odpowiedzialność za własne działania oraz angażuje się w dostępne formy życia klasy lub Szkoły; ewentualne uchybienia są nieliczne i skutecznie korygowane.
5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który na ogół respektuje obowiązki, normy i prawa innych osób, a występujące uchybienia nie mają charakteru uporczywego; reaguje na informację zwrotną, podejmuje działania naprawcze i wykazuje postęp.
6. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który respektuje zasady w sposób nieregularny i wymaga powtarzającego się wsparcia lub interwencji, lecz współpracuje przy wyjaśnianiu zdarzeń i podejmuje próby zmiany zachowania.

7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często albo w sposób poważny narusza obowiązki, normy lub prawa innych osób, a podjęte działania wspierające i naprawcze przynoszą ograniczony skutek; ocena wymaga wskazania konkretnych zachowań i ich wpływu na bezpieczeństwo, relacje lub pracę Szkoły.
8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uporczywie narusza obowiązki i prawa innych osób albo dopuścić się szczególnie poważnego zachowania, w szczególności umyślnej przemocy, nękania lub cyberprzemocy, groźby, kradzieży, rozpowszechniania substancji zabronionych albo celowego spowodowania poważnej szkody, a indywidualna analiza potwierdza wysoki stopień winy i doniosłe skutki zdarzenia.
9. Żadna ocena, w tym naganna, nie może wynikać wyłącznie z liczby nieobecności, spóźnień, braku udziału w konkursach lub zajęciach dodatkowych.

§ 49

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, zgodnie z organizacją roku szkolnego ustalanego przez przepisy prawa oświatowego, przy czym:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września;
 - 2) czas trwania pierwszego i drugiego półrocza ustala Rada Pedagogiczna na początku każdego roku szkolnego;
 - 3) ustalone terminy podane są uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego podczas zebrań klasowych, w informatorze szkolnym oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej - klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym;
 - 2) końcowej - ukończenie szkoły.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przy czym:
 - 1) w klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się w formie oceny opisowej;
 - 2) w klasach IV - VIII śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali ocen;
 - 3) w klasach IV - VIII śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali zachowania.
4. 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, przy czym:
 - 1) w klasach I – III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się w formie oceny opisowej;
 - 2) w klasach IV – VIII roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali ocen;
 - 3) w klasach IV - VIII roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według skali zachowania.
5. Klasyfikowanie śródroczne i roczne z religii w klasach I - III szkoły podstawowej ustala się w stopniach według skali ocen.

6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny z przedmiotów oraz ocena zachowania są ustalane z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel uczący przedmiotu
 - 2) Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych ostateczną decyzję o wystawianej ocenie podejmuje nauczyciel przedmiotu.
8. Ocena klasyfikacyjna śródroczna wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu pierwszego półrocza, zaś ocena klasyfikacyjna roczna na podstawie z ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału zgodnie z § 46–48, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia; punkty i liczba uwag nie rozstrzygają automatycznie o ocenie.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela/wychowawcy oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych/zachowania ustala wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel.
12. Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo, ocena śródroczna/roczna wystawiana jest z co najmniej trzech ocen bieżących w każdym półroczu (w tym minimum z jednej pracy pisemnej w półroczu). Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 2 godzin tygodniowo ocena śródroczna/roczna wystawiana jest z co najmniej 4 ocen bieżących w każdym półroczu (w tym z minimum dwóch prac pisemnych w półroczu). Jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze więcej niż 2 godziny tygodniowo, ocena śródroczna/roczna wystawiana jest z co najmniej 5 ocen bieżących w każdym półroczu (w tym z minimum trzech prac pisemnych w półroczu, z wyjątkiem wychowania fizycznego).
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed końcem pierwszego półrocza, przy czym:
 - 1) nauczyciele ustalają oceny śródroczne, wpisując je do dziennika elektronicznego w kolumnie Ocena klasyfikacyjna i informują o nich uczniów na 3 dni przed półrocznym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 2) w przypadku, gdy przedmiot realizowany jest tylko w 1. półroczu, śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną; w tym przypadku nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do ustalenia ocen śródrocznych na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i wpisania ich w kolumnie Ocena przewidywana w dzienniku elektronicznym;

15. Klasyfikację roczną przeprowadza się przed końcem drugiego półrocza. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 7 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w szczególności, przy czym:
- 1) w klasach I – III wychowawca oddziału zobowiązany jest do sporządzenia przewidywanej rocznej oceny opisowej;
 - 2) w klasach IV – VIII nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zobowiązani są do wpisania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) w klasach I – III wychowawcy zobowiązani są do wpisania przewidywanej rocznej opisowej oceny zachowania;
 - 4) w klasach IV – VIII wychowawcy zobowiązani są do wpisania przewidywanej rocznej oceny zachowania.
16. W przypadku grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej, negatywnej ocenie osiągnięć edukacyjnych, negatywnej lub nagannej ocenie zachowania nauczyciel przedmiotu wpisuje tę ocenę w dzienniku elektronicznym w kolumnie Ocena przewidywana na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Wychowawca przekazuje rodzicom informację o zagrożeniu. W przypadku otrzymania rocznej oceny niedostatecznej i nagannej zachowania w klasach IV-VIII, zaś w klasach I-III negatywnej oceny osiągnięć edukacyjnych lub negatywnej oceny zachowania wychowawca przekazuje pisemną informację rodzicom, którzy potwierdzają zapoznanie się z nią podpisem. Podpisana informacja jest przechowywana w dokumentacji w sekretariacie szkoły.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuację nauki w klasie programowo wyższej szkoła może podjąć próbę zindywidualizowania pracy z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków poprzez:
- 1) pracę z uczniem w ramach zajęć wyrównawczych,
 - 2) pomoc nauczyciela przedmiotu, z którego stwierdzono braki,
 - 3) pomoc w uzupełnieniu braków w ramach zajęć świetlicowych,
 - 4) zajęcia z pedagogiem szkolnym,
 - 5) współpracę z poradnią,
 - 6) pomoc koleżeńską;
18. Uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach, w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.

§ 50

PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe niż ocena niedostateczna.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe niż ocena niedostateczna.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 51

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w półroczu; wówczas wpisuje się do dokumentacji szkolnej termin „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Wniosek powinien być złożony do dyrektora na 3 dni przed klasyfikacją roczną.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który wraz z pracami pisemnymi ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia oraz z uczniem, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 52

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo dyrektor pedagogiczny- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 4) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/ informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 5) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 6) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 - 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 - 8) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
 - 9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 53

WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE

1. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia informowani są o ocenach cząstkowych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia:
 - 1) przez wpisy ocen do dziennika elektronicznego;
 - 2) w czasie zebrań z rodzicami;
 - 3) w trakcie indywidualnych rozmów (konsultacji) z nauczycielami.
2. Informacje o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywane są rodzicom.
3. Wychowawca klasy IV - VIII informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a w klasach I - III o negatywnej ocenie osiągnięć edukacyjnych **miesiąc przed śródrocznym oraz rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.**
4. Wychowawca klasy IV - VIII informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie nagannej zachowania, a w klasach I - III negatywnej ocenie zachowania miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Wychowawca przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym informację o przewidywanej ocenie w sposób pozwalający udokumentować jej doręczenie, w szczególności przez dziennik elektroniczny, osobiście za potwierdzeniem albo listem poleconym. Brak podpisu, nieobecność na zebraniu lub brak kontaktu nie oznaczają akceptacji oceny i nie pozbawiają ucznia ani rodziców prawa do wniosku o ocenę wyższą niż przewidywana ani prawa do ustawowych zastrzeżeń do oceny rocznej.
6. W klasach I - III dokument informujący rodziców/opiekunów prawnych o nieosiągnięciu przez ucznia wymagań koniecznych i propozycji niepromowania zawiera uzasadnienie nauczyciela.
7. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 7 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
8. W przypadku otrzymania rocznej oceny niedostatecznej i nagannej zachowania w klasach IV-VIII, zaś w klasach I-III negatywnej oceny osiągnięć edukacyjnych lub negatywnej oceny zachowania wychowawca przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym pisemną informację, potwierdzaną przez nich podpisem.

Rozdział 9: Egzamin ósmoklasisty

§ 54

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
2. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów oraz na skali centylowej.
6. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
7. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty reguluje Rozporządzenie MEN.

Rozdział 10: Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 55

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki polegają na:
 - 1) organizowaniu spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi (zebrania, wywiadówki) według ustalonego wcześniej harmonogramu;
 - 2) indywidualnych kontaktach nauczycieli i wychowawcy klasy z rodzicami/opiekunami prawnymi w zależności od potrzeb;
 - 3) rozpoznawaniu warunków środowiskowych;
 - 4) współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi w wyrównywaniu braków w edukacji ucznia;
 - 5) współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie objęcia ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi, badaniem w poradni;
 - 6) indywidualne kontakty Dyrektora Szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie postępów w nauce, problemów wychowawczych, potrzebie udzielenia pomocy materialnej uczniowi, rodzinie;
 - 7) pedagogizację rodziców;
 - 8) monitorowanie efektów działań Szkoły wśród rodziców/opiekunów prawnych i uczniów;
 - 9) rozpatrywanie wniosków rodziców/opiekunów prawnych dotyczących pracy Szkoły;
 - 10) współpracy przy tworzeniu i opiniowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
2. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi według potrzeb. Dopuszczalne sposoby kontaktowania się z nimi są rozmowy telefoniczne, korespondencja pisemna bądź elektroniczna poprzez e-dziennik.
3. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywają się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. W ich trakcie strony winny stosować zasadę szacunku i rzetelności. W przypadku rozstrzygania spraw personalnych rodzic/opiekun prawny ma prawo do intymności i podmiotowości w omawianiu problemów swojego dziecka lub rodziny.

4. Rodzice/opiekunowie prawni powinni utrzymywać stały kontakt z wychowawcą oraz interesować się na bieżąco rozwojem dziecka.
5. Rodzice mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego, dziennik elektroniczny jest głównym źródłem komunikacji pomiędzy rodzicem a szkołą, rodzice uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą również mają obowiązek korzystać z dziennika elektronicznego.
6. Rodzice wraz z dzieckiem wracającym po nieobecności mają obowiązek uzyskania notatek z lekcji, nadrobienia zrealizowanego materiału we własnym zakresie.
7. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek usprawiedliwiania w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny nieobecności dziecka na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych niezwłocznie po powrocie dziecka do szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
8. Usprawiedliwienie może mieć formę zaświadczenia lekarskiego.
9. Usprawiedliwienie zawiera jedynie ogólną informację pozwalającą zakwalifikować nieobecność jako usprawiedliwioną. Szkoła nie wymaga podania diagnozy ani szczegółowych danych o zdrowiu, chyba że obowiązek taki wynika z przepisu prawa albo przekazanie danych jest dobrowolnie niezbędne do zapewnienia uczniowi właściwego wsparcia lub bezpieczeństwa.
10. W uzasadnionych przypadkach /np. wagiary/, nieobecności mogą nie zostać przez nauczyciela/wychowawcę usprawiedliwione.
11. Usprawiedliwianie spóźnienia ucznia na jego pierwszą godzinę lekcyjną odbywa się na takiej samej zasadzie jak usprawiedliwienia nieobecności w szkole.
12. W przypadku konieczności zwolnienia dziecka z obowiązkowych zajęć (lekcji) lub zadeklarowanych zajęć dodatkowych rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek pisemnego zwolnienia.
13. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) wyposażenia dziecka w zeszyty i przybory szkolne;
 - 4) informowania wychowawcy o dłuższej chorobie dziecka;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki;
14. W celu właściwego współdziałania ze szkołą w zakresie nauczania i wychowania rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w spotkaniach ustalonych przez wychowawcę;
 - 2) stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;
 - 3) bieżącego odbierania wiadomości przekazywanych przez nauczycieli i wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) zapoznawania się w terminie 7 dni przed konferencją końcoworoczną z zestawieniem przewidywanych ocen dziecka;

- 5) podpisywania przekazywanych do wglądu prac pisemnych, wg ustaleń Przedmiotowego Systemu Oceniania danego przedmiotu; podpisania informacji o zagrożeniu śródroczną czy końcoworoczną negatywną oceną osiągnięć edukacyjnych lub negatywną oceną zachowania w klasach I - III oraz oceną niedostateczną z przedmiotów lub naganną oceną zachowania w klasach IV – VIII;
 - 6) stosowania się do ustaleń Dyrektora Szkoły, wychowawcy, pedagoga;
 - 7) terminowego regulowania należności z tytułu czesnego oraz za żywienie w stołówce szkolnej;
 - 8) informowania wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 9) uczestniczenia i wspierania szkoły w działaniach rozwijających ją i integrujących społeczność szkolną;
 - 10) reagowania na wezwania wychowawcy, dyrektora, nauczycieli, pedagoga.
15. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do przekazywania Dyrektorowi Szkoły, osobie prowadzącej oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny informacji i opinii dotyczących pracy szkoły.
16. Przyjęte formy nagradzania rodziców/opiekunów prawnych:
- 1) Rodziców/opiekunów prawnych szczególnie zaangażowanych w życie klasy lub szkoły Dyrektor Szkoły nagradza oficjalnym podziękowaniem wręczanym podczas zebrań rodziców lub uroczystości szkolnych;
 - 2) Rodziców/opiekunów prawnych uczniów, którzy otrzymują świadectwa z wyróżnieniem nagradza się listem gratulacyjnym wręczanym podczas akademii kończącej rok szkolny;
 - 3) Rodzicom/opiekunom prawnym szczególnie wyróżniającym się w działaniach na rzecz szkoły można nadać honorowy tytuł „Przyjaciela Szkoły”.

Rozdział 11: Wyżywienie

§ 56

1. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej reguluje zarządzenie dyrektora szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole zgodnie z art. 106a Ustawy Prawo Oświatowe.
3. Wyżywienie jest dostarczane tylko przez firmę zewnętrzną – usługą cateringową.
4. Opłatę za wyżywienie uiszcza się przelewem na wskazany przez Dyrektora Szkoły numer rachunku bankowego. Opłatę należy regulować niezwłocznie po otrzymaniu naliczenia, najpóźniej w terminie 14 dni od dnia odbioru przez rodzica informacji z naliczeniem opłaty.

Rozdział 12: Biblioteka

§ 57

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią pozaszkolną udostępnioną na potrzeby szkoły, służącą w realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Bezpośredni dostęp do biblioteki ma wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły.
4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) wyrabianie wśród uczniów nawyku korzystania z różnych bibliotek,
 - b) udział w konkursach i imprezach czytelniczych,
 - c) organizację wystaw tematycznych i okazjonalnych,
 - d) wypożyczanie międzybiblioteczne,
 - e) wymianę informacji o zbiorach, imprezach i zasadach funkcjonowania biblioteki.

Rozdział 13: Praca zdalna

§ 58

1. Organem posiadającym kompetencje w zakresie zawieszania zajęć jest osoba prowadząca.
2. Osoba prowadząca może w szczególnych przypadkach delegować zadanie z pkt 1. na dyrektora szkoły lub inną upoważnioną osobę.

3. Wprowadzenie pracy zdalnej następuje w sytuacji gdy zawieszenie pracy szkoły trwa dłużej niż 2 dni robocze.
4. W sytuacji gdy zawieszenie zajęć trwa powyżej dwóch dni dyrektor szkoły na wniosek osoby prowadzącej informuje nauczycieli oraz rodziców o wprowadzeniu pracy zdalnej od następnego dnia roboczego.
5. Jeżeli warunki organizacyjne pozwolą praca zdalna może rozpocząć przed 3 dniem zawieszenia zajęć.
6. Nadzór podczas wprowadzania oraz przy realizacji pracy zdalnej prowadzi dyrektor.
7. Osoba prowadząca szkołę może zawiesić pracę szkoły w sytuacji wystąpienia:
 1. Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
 2. Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów.
 3. Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.
 4. Innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
8. Odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji jest możliwe:
 1. Za zgodą osoby prowadzącej.
 2. Po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. O zawieszeniu zajęć dyrektor zobowiązany jest zawiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz osobę prowadzącą szkołę.
10. Szkoła organizuje pracę zdalną:
 1. Z wykorzystaniem narzędzi informatycznych takich jak: jest dziennik elektroniczny, komputer lub inne narzędzie TI z dostępem do Internetu.
 2. Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem. MS Teams.
 3. Przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 4. W inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania. np. poprzez pobieranie przez rodziców materiałów edukacyjnych w formie papierowej z sekretariatu lub innego wyznaczonego miejsca w placówce a następnie zwrot do placówki edukacyjnej wg ustalonych zasad.
 5. Ze względu na warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w zajęciach z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze wiek i aspekty zdrowotne stosuje się łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia w zakresie, który nauczyciel uzna za konieczny.
 6. Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych mają dostosowany tryb pracy zdalnej do swoich potrzeb i możliwości na zasadach określonych w regulaminie.
 7. Udział w zajęciach zdalnych potwierdza się przez połączenie z nauczycielem, aktywność w używanym narzędziu, wypowiedź głosową, przesłanie zadania albo inny uzgodniony sposób. Włączenie kamery nie jest jedynym sposobem potwierdzenia obecności; stosuje się je tylko, gdy jest to konieczne i proporcjonalne, z poszanowaniem prywatności i warunków technicznych ucznia.

8. Uczestnictwo potwierdza się również poprzez przesłanie drogą elektroniczną lub dostarczając do szkoły zlecenie do wykonania materiały, prace w czasie i trybie wyznaczonym przez nauczyciela.
9. Szkoła na wniosek rodzica udostępnia zgodnie z regulaminem sprzęt TI oraz pomaga w obsłudze oprogramowania służącego do nauki dbając aby warunki techniczne były zapewnione w zakresie możliwości technicznych oraz organizacyjnych szkoły.
10. Szczegółowe zasady pracy na odległość określa regulamin pracy zdalnej.

Rozdział 14: wolontariat

§ 59

1. Wolontariat, jako działania charytatywne, ma na celu rozwijanie w człowieku dobra oraz niesienie bezinteresownej pomocy bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele i założenia wolontariatu:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariusza;
 - 4) umożliwianie podejmowania działań na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi, jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni uczniowie, nauczyciele i rodzice.
4. Opiekunem wolontariuszy jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. Cele i założenia wolontariatu, o których mowa w ust. 2, realizowane są poprzez różnorodne akcje charytatywne.

Rozdział 15: doradztwo zawodowe

§ 60

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest skierowany do uczniów klas I-VIII, ich rodziców i nauczycieli;

- 1) w klasach I - VI - obejmuje orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, realizacja odbywa się na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) w kl. VII - VIII to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
2. System doradztwa zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest doradca zawodowy.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania i udostępniania wiedzy na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo informacyjnych;
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi: kuratorium oświaty, urzędem pracy, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzi doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim wychowawca klasy, pedagog i nauczyciel wiedzy o społeczeństwie.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7, prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;

- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
- 7) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 16: Przepisy końcowe

§ 61

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 62

1. Statut Szkoły nadaje i zmienia osoba prowadząca. Rada Pedagogiczna może przygotować projekt Statutu lub jego zmian oraz przedstawia wymagane opinie.
2. Zmian statutu dokonuje się w przypadku:
 1. Zmian zachodzących w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym prawa miejscowego.
 2. Potrzeby nowych rozwiązań organizacyjnych w funkcjonowaniu społeczności szkolnej.
 3. Zaleceń organów kontrolnych (niespójność rozwiązań statutowych z obowiązującym prawem).
 4. Innych potrzeb, np. zmiana nazwy, nadanie imienia itp.
3. Rodzice/opiekunowie prawni na zebraniach ogólnych są informowani przez Dyrektora Szkoły o możliwościach wglądu w statut szkoły, zaś wychowawcy na zebraniach klasowych zaznajamiają rodziców z zawartymi w statucie zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
4. O wprowadzeniu zmian do statutu uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni są informowani - uczniowie na lekcjach z wychowawcą, a rodzice w czasie zebrań klasowych lub poprzez stronę internetową szkoły.
5. Statut dostępny jest na stronie internetowej szkoły, w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r.

DYREKTOR

mgr Karolina Nowakowska