

STATUT
PRYWATNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
LEONARDA PIWONI

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
4. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.

Spis treści:

Rozdział 1. Nazwa i rodzaj szkoły	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły. Sposoby realizacji zadań	4
Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje	16
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły	19
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	28
Rozdział 6. Uczniowie szkoły	34
Rozdział 7. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania	40
Rozdział 8. Działalność administracyjno-finansowa szkoły	63
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	63

Rozdział 1

Nazwa i rodzaj szkoły

§ 1.

1. Prywatna Szkoła Podstawowa Leonarda Piwoni jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Podstawą prawną działania szkoły jest wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Miasto Szczecin w Szczecinie oraz niniejszy statut.
3. Prywatna Szkoła Podstawowa Leonarda Piwoni jest zakładana, utrzymywana i prowadzona przez Prywatne Szkoły Leonarda Piwoni spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, dla której jest organem prowadzącym szkołę. Dopuszcza się stosowanie skróconej nazwy: Prywatne Szkoły Leonarda Piwoni sp. z o.o.
4. Siedziba organ prowadzącego znajduje się przy ul. Ściegiennego 34-35, 70-354 Szczecin.
5. Szkoła mieści się w Szczecinie, przy ul. Piotra Skargi 23.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
7. W szkole prowadzony jest oddział rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Nauka w szkole jest płatna.
9. Wysokość czesnego ustalana jest przez właściciela szkoły.
10. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

Prywatna Szkoła Podstawowa Leonarda Piwoni

ul. Piotra Skargi 23

70-487 Szczecin

11. Szkoła organizuje letni i zimowy wypoczynek. Udział w obozach jest dla uczniów dobrowolny.
12. Kolonie letnie i obóz zimowy narciarsko-snowboardowy, wycieczki edukacyjne, wyjazdy w ramach „Zielonej szkoły” są dodatkowo opłacane przez rodziców.
13. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 2.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Prywatną Szkołę Podstawową Leonarda Piwoni,

- 2) statucie szkoły – należy przez to rozumieć Statut Prywatnej Szkoły Podstawowej Leonarda Piwoni,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Prywatnej Szkoły Podstawowej Leonarda Piwoni,
- 6) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko w oddziale przedszkolnym Prywatnej Szkoły Podstawowej Leonarda Piwoni.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły. Sposoby realizacji zadań

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) umożliwia absolwentom szkoły podstawowej dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia,
 - 3) kształtuje osobowość, rozwija talenty oraz zdolności umysłowe uczniów,
 - 4) stwarza uczniom komfort psychiczny w zakresie ich emocji i uczuć,
 - 5) zapewnia poczucie bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwo w sieci,
 - 6) wyrabia nawyki dbałości o własny rozwój intelektualny, fizyczny, zdrowotny i higienę psychofizyczną oraz racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego,
 - 7) rozbudza wrażliwość na zjawisko zagrożenia naturalnego środowiska człowieka,
 - 8) kształci podstawy etyczno-moralne i obywatelskie zgodnie z zasadami humanizmu demokratycznego oraz poszanowania trwałych wartości kultury narodowej i światowej.
2. Szkoła realizując powyższe cele zapewnia uczniom zdobycie szerokiej i gruntownej wiedzy oraz wysokiej kultury osobistej poprzez:
 - 1) nowoczesne metody i techniki nauczania,
 - 2) racjonalną pracę własną i zespołową,
 - 3) rozszerzoną edukację kulturalną,

- 4) rozszerzony program kultury fizycznej i rekreacji,
 - 5) partnerską formę współdziałania nauczycieli z uczniami,
 - 6) dążenie w drodze nauczania i wychowania do poszanowania w duchu Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Deklaracji Praw Dziecka.
3. Oddział przedszkolny w szkole pełniąc funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
4. Celem rocznego przygotowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez realizację zadań, w szczególności:
- 1) wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci we wszystkich jego sferach z uwzględnieniem jego możliwości i predyspozycji;
 - 2) wyposażenie dziecka w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do osiągnięcia przez dzieci dojrzałości szkolnej i podjęcia nauki w szkole;
 - 3) umożliwianie dzieciom odkrywania własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenia doświadczeń;
 - 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie nowych i trudnych sytuacjach;
 - 5) budowanie systemu wartości i rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z innymi dziećmi i dorosłymi;
 - 6) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 7) kształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 8) ujednolicenie oddziaływań wychowawczych poprzez wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym współdziałaniu;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

§ 4.

Zadania wychowawczo - profilaktyczne

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści oraz działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowywany jest na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz substancji psychoaktywnych.
 3. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
 4. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, stosownie do warunków i wieku uczniów/dzieci poprzez:
 - 1) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania;
 - 2) realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego, który w szczególności:
 - a) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - b) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,
 - c) sprzyja zachowaniu proekologicznemu,
 - d) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - e) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - f) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej,
 - g) wdraża do dyscypliny i punktualności.
 5. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
 - 3) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z pedagogiem, psychologiem,
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

- 5) działania nauczycieli, psychologa;
 - 6) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
6. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować dziecko/ucznia do:
- 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności swojej i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły, akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 5.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej oraz własnej historii poprzez:
 - 1) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach w swoim regionie oraz poza nim;
 - 2) podejmowanie działań związanych z ważnymi miejscami pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
2. Szkoła zapewnia uczniom wychowanie w duchu pokoju, godności, tolerancji, wolności, równości.
3. Szkoła przygotowuje uczniów do właściwego spełniania ról społecznych i zawodowych poprzez prowadzenie doradztwa zawodowego, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla dzieci, uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 3) świadome i trafniejsze podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

§ 6.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom pomoc pedagogiczną, psychologiczną i logopedyczną (poprzez kierowanie uczniów na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej), organizuje zajęcia wyrównawcze, terapii pedagogicznej i warsztaty psychopedagogiczne; obejmuje opieką psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dzieci zakwalifikowane po badaniach do grupy ryzyka dysleksji lub ze zdiagnozowaną dysleksją; uczniów tych otacza specjalną opieką na lekcjach, a ich rodziców przygotowuje do tego, jak pracować z dzieckiem w domu; obliguje nauczycieli do dostosowania wymagań edukacyjnych oraz warunków sprawdzania osiągnięć uczniów z dysleksją do ich indywidualnych możliwości; dzieciom z oddziału przedszkolnego oraz uczniom klas I–II organizuje badania przesiewowe w kierunku dysleksji, co umożliwia wczesną interwencję; terapeutów, nauczycieli i rodziców dzieci zobowiązuje do współpracy w celu uzyskania optymalnego efektu;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez zapewnienie aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły i klasy;
2. Właściciel szkoły w porozumieniu z dyrektorem i Radą Pedagogiczną zastrzega sobie prawo do wydania zezwolenia bądź odmowy wydania zezwolenia na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 7.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela dzieciom/uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych.
2. Szkoła organizuje i udziela nauczycielom oraz rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom/uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów pedagog specjalny, psycholog oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci .
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły, a koordynują wychowawcy oddziałów, którzy w szczególności:
- 1) tworzą zespół z nauczycieli uczących w oddziale oraz specjalistów, planujący udzielanie tej pomocy dla dziecka/ucznia wymagającego objęciem pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) ustalają wraz zespołem dziecku/ucniowi objętemu pomocą psychologiczno –pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 - 3) dokonują wraz z zespołem oceny efektów udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) dokumentują realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w indywidualnej teczce dziecka/ucnia.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem/ucniem oraz w formie zajęć w zależności od rozpoznanych potrzeb: rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia/ zindywidualizowanej ścieżki rocznego przygotowania przedszkolnego, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 8.

Organizacja kształcenia dzieci/uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Szkoła udziela uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej organizując konsultacje przedmiotowe, zajęcia wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia logopedyczne
2. Szkoła w wyjątkowych wypadkach po konsultacji z Prezesem , Radą Pedagogiczną i dyrektorem szkoły może objąć kształceniem specjalnym dzieci/uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego dostarczone do szkoły przez rodziców. Decyzja uzależniona jest od dysfunkcji ucznia z powodu warunków lokalowych.

§ 9.

Bezpieczeństwo

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych oraz wyjść i wycieczek szkolnych.
2. Bezpośrednią opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy, nauczyciele prowadzący zajęcia oraz nauczyciele dyżurni.
3. Zasady organizacyjno-porządkowe, pełnienie dyżurów nauczycielskich określa Dyrektor szkoły i przedstawia do wiadomości i stosowania na zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 10.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa szkoła podejmuje m.in. następujące działania:
 - 1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia oraz zakłócania przez niego pracy szkoły, stosując przyjęte w szkole ustalenia;

- 2) zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora szkoły na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców. Ucznia poniżej ósmego roku życia zwalnianego z części zajęć odbiera osobiście rodzic u wychowawcy klasy;
 - 3) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub szkoły przez ucznia;
 - 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w nim określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
 - 6) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
 - 7) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
2. Wychowawca oddziału przedszkolnego oraz oddziału klas I-III odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką.
 3. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi.
 4. Pielęgniarka w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny.
 5. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowania uczniów mogącego stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora szkoły.
 6. Szkoła ponadto określa i stosuje zasady postępowania i ochrony dzieci/uczniów przed przemocą i krzywdzeniem;

§ 11.

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
 - 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi szkoły i odnotowuje w „Rejestrze wyjść”, a planując wycieczkę, przedkłada wypełnioną „kartę wycieczki”;
 - 2) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
 - 3) kierownik wycieczki (wyjazdu) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność.
2. Zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez oraz zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa szkolny regulamin.

§ 12.

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, uwzględniając wszystkie przyjęte w szkole zasady bezpieczeństwa, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, zdrowotnych i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie pobytu w nim oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły od momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamia konieczność przestrzegania ustalonych wspólnie zasad.
3. Sprawowanie opieki nad dzieckiem w oddziale przedszkolnym odbywa się poprzez:
 - 1) poznanie i przestrzeganie przez dzieci zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią z uwzględnieniem elementarnych zasad bezpieczeństwa;
 - 2) wyrabianie właściwych nawyków związanych z ochroną zdrowia, higieną osobistą i kulturą zachowania na co dzień;
 - 3) poznawanie i przestrzeganie przez dzieci zasad ochrony przyrody i kształtowanie postaw proekologicznych wobec środowiska,
 - 4) rozwijanie samodzielności w myśleniu i działaniu, uczenie samokontroli;
 - 5) rozwijanie ekspresji i sprawności ruchowej poprzez zabawy i ćwiczenie ruchowe organizowane na świeżym powietrzu i w pomieszczeniach.

4. Sposób realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych oddziałów przedszkolnych uwzględnia:
- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci nauki;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci, w tym rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawnych;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 5) organizację przestrzeni pomieszczeń stymulującej rozwój dzieci;
 - 6) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych,
 - 7) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej;
 - 8) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole.

§ 13.

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania.
2. Rodzice w szczególności mają prawo i obowiązek do:
 - 1) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących funkcjonowania szkoły a zwłaszcza dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania informacji dotyczących zachowania ucznia, jego postępów i przyczyn trudności w nauce, systematycznej kontroli udziału w zajęciach i kontroli pracy samokształceniowej w domu,
 - 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi i organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli a także Radzie Pedagogicznej szkoły,
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie oświadczenia.
3. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - 1) stałe spotkania (co najmniej dwa razy w półroczu) wychowawcy klasy z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,

- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy klasy i nauczycieli przedmiotowych z rodzicami,
 - 3) spotkania rodziców z wychowawcą i pedagogiem szkolnym, psychologiem w zakresie poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 4) szkolenia dla rodziców i nauczycieli (wykłady, warsztaty, debaty),
 - 5) planowanie i wspieranie procesu rozwojowego dziecka w poszukiwaniu wspólnych dróg rozwiązań trudności wychowawczych oraz w realizacji założeń programowych.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego zobowiązani są do regularnego przyprowadzania dziecka na zajęcia oraz usprawiedliwiania nieobecności dziecka.
 5. Rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka z oddziałów przedszkolnych osobę dorosłą posiadającą psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki.
 6. Rodzic lub osoba upoważniona są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka.
 7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela go okazać.
 8. Nauczyciel nie przekazuje dziecka osobie, co do której istnieje podejrzenie bycia pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. W takim przypadku nauczyciel nawiązuje kontakt z drugim rodzicem w celu odbioru dziecka.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 14.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski.

§ 15.

1. Dyrektor szkoły powoływany i odwoływany jest przez właściciela szkoły.
2. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy podejmowanie decyzji w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły o kwalifikacjach określonych dla szkół publicznych,
 - 2) wnioskowania o nagrody oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) zawieszanie uchwał Rady Pedagogicznej w przypadku ich niezgodności z prawem,

- 4) podejmowanie w drodze decyzji skreślenia dziecka/ucznia z listy uczniów.
3. Dyrektor ma obowiązek kierować bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły a w szczególności:
 - 1) planuje i organizuje pracę szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów ze szczególnym uwzględnieniem harmonijnej i efektywnej współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
 - 3) realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej,
 - 4) tworzy warunki do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 5) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej (co najmniej dwa razy w roku szkolnym) ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego działalności szkoły.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za:
 - 1) właściwą realizację programu nauczania i działalności wychowawczej oraz dokumentację działalności szkoły zgodnie z wytycznymi władz oświatowych dla szkół publicznych,
 - 2) właściwą organizację działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej,
 - 3) przygotowanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, poinformowanie Rady Pedagogicznej o terminie i problematyce zebrania nie później niż na 7 dni przed zebraniem.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do analizowania, oceniania i rozstrzygania spraw statutowych szkoły w ramach swoich kompetencji.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego z głosem doradczym.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Zebrania Plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników

klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub organu prowadzącego szkołę.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia uczniów z listy z przyczyn pedagogicznych określonych w prawach i obowiązkach ucznia,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zakończenia szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły,
 - 2) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ jej członków.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą narażać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

§ 17.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Rada Samorządu jako organ jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów i rzecznikiem praw ucznia.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo do prowadzenia działalności zarobkowej na cele samorządu.
6. Rada Samorządu nie może ponosić konsekwencji za działalność wynikającą z realizacji statutowych zadań.

§ 18.

Zasady współpracy pomiędzy organami i sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły, a także w sprawach kształcenia oraz wychowania dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.
2. Każdy organ szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, statutem oraz własnym regulaminem.
3. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
4. Jeżeli między organami szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor szkoły kierując się dobrem szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.
5. Dyrektor szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
6. W razie braku kompromisu dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej.
7. Decyzja Dyrektora szkoły w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 19.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły zapewnia:
 - 1) teren rekreacyjny przyszkolny,
 - 2) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 3) gabinet terapii pedagogicznej i zajęć logopedycznych,
 - 4) bibliotekę,
 - 5) świetlicę,
 - 6) gabinet pielęgniarstwa szkolnego i gabinet lekarski,
 - 7) pomieszczenia administracyjne, w tym sekretariat i księgowość szkoły,
 - 8) bufet szkolny.

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określanych planem nauczania ustalonym przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Oddziały klas I-III liczą maksymalnie 16 uczniów, a oddziały klas IV-VIII – 18 uczniów.
3. W przypadku gdy liczebność oddziału klasy spadnie poniżej 11 uczniów, właściciel szkoły zastrzega sobie prawo do zmian organizacyjnych (np. łączenie oddziałów).

§ 21.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne, określone ramowym planem nauczania,
 - 2) zajęcia terapii pedagogicznej,
 - 3) zajęcia logopedyczne,
 - 4) zajęcia wyrównawcze,
 - 5) konsultacje przedmiotowe,
 - 6) zajęcia pozalekcyjne w formie kół zainteresowań,
 - 7) kolonie letnie i obozy zimowe, wycieczki edukacyjne, wyjazdy na „Zieloną Szkołę”.

2. Szkoła realizując swoje zadania umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów poprzez prowadzenie kół zainteresowań.
4. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości, dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki zgodny z zasadami określonymi przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

§ 22.

1. W szkole organizuje się naukę religii dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1. jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii objęty jest zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.
4. Uczniom klas IV-VIII organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 4 jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
6. W przypadku gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania do życia w rodzinie objęty jest zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.

§ 23.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka.
3. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
4. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
5. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;

- 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
6. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązki:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
7. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.
8. Zadania świetlicy:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki przed lekcjami, po lekcjach oraz w czasie zajęć lekcyjnych, na które uczniowie nie uczęszczają (religia, wychowanie do życia w rodzinie),
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć świetlicowych,
 - 3) organizowanie nauki – wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 5) kształtowanie właściwej postawy społeczno-moralnej oraz nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) uczenie umiejętności pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego,
 - 7) współdziałanie z wychowawcami, nauczycielami, Dyrektorem szkoły oraz z pedagogiem, psychologiem, logopedą i higienistką szkolną,
 - 8) ścisła współpraca z rodzicami.
9. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej, czas pracy świetlicy, rozkłady zajęć, zasady przyprowadzania i odbioru ze świetlicy oraz obowiązki uczniów określa Dyrektor szkoły w Regulaminie pracy świetlicy.
10. Na terenie szkoły prowadzony jest odpłatnie bufet.

§ 24.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią ogólnoszkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli oraz uczniów. Służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych bibliotek

i źródeł informacji.

2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej.

3. Biblioteka pełni funkcję:

- 1) pedagogiczno - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki.
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) otaczanie opieką uczniów uzdolnionych;
 - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły;
 - b) organizowanie wystaw okolicznościowych i imprez czytelniczych..

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

5. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej lub
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej,
- 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

§ 25.

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

2. Oddział składa się maksymalnie z 18 dzieci.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego, w oparciu o programy wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku,
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
4. Oddział przedszkolny pracuje pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 – 17.10, realizując naukę, wychowanie i opiekę w godzinach 8.30 do 13.30, wynikającą z podstawy programowej rocznego wychowania przedszkolnego.
5. W trakcie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci korzystają z innych zajęć, wynikających z ich potrzeb, zorganizowanych przez Dyrektora szkoły..
6. Dyrektor szkoły powierza oddział opiece jednemu nauczycielowi-wychowawcy.
7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału przedszkolnego szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 45 minut.
10. W oddziale przedszkolnym nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną każdego dziecka mającą na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych.
11. Obserwacja pedagogiczna jest dokumentowana.
12. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
13. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna obowiązek szkolny albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
14. W oddziale przedszkolnym ustalone są zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców lub osoby upoważnione.

§ 26.

Organizacja nauczania zdalnego

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia po dwóch dniach od wystąpienia nadzwyczajnej sytuacji na czas oznaczony, w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi i uczniami, zagrażającej ich zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci i uczniów.
2. Na czas zawieszenia zajęć Dyrektor szkoły organizuje dla dzieci/uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
 3. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania.
 4. W przypadku dziecka/ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców, organizuje zajęcia na terenie szkoły, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
 5. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji, w przypadku organizowania zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni, z nauczycielem prowadzącym zajęcia, pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia lub rodzica z nauczycielem.
 6. Szkoła korzysta z komunikatorów elektronicznych, w tym dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, szkolnych kontaktów telefonicznych do przekazywania bieżących informacji uczniom i rodzicom o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i dzieci oraz w celu systematycznej wymiany informacji.
 7. Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą oraz bezpośredni nadzór nad nauczycielami pedagogami, psychologiem i innymi specjalistami, informując ich o formie sprawowania nadzoru.
 8. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez:
 - 1) platformę Google Workspace Googel Meet do prowadzenia lekcji on-line i przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji nauczania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych;

- 2) ustalone w porozumieniu z rodzicami, za ich zgodą, formy przesyłania i odbierania zadań, w tym materiałów drukowanych, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - 3) środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami.
9. Nauczanie zdalne może być realizowane przez podejmowanie przez dziecko/ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie ustalonych zadań.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka/ucznia o sposobie realizacji zajęć.
11. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 4) lekcje online;
 - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 6) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;
 - 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 8) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
 - 9) inne sposoby wskazane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
12. Nauczanie zdalne odbywa się według ustalonego planu lekcji.
13. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
14. W oddziale przedszkolnym zajęcia realizowane są zgodnie z przyjętym rozkładem dnia - 5 godzin nauczania i wychowania. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 45 minut.

15. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do nauki zdalnej, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
16. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej i grupowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
17. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
18. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji z zachowaniem prywatności ucznia i rodziców.
19. W trakcie zawieszenia zajęć wychowawczo-dydaktycznych w oddziale przedszkolnym kontynuowany jest proces wychowania i kształcenia, zgodny z zadaniami wynikającymi z podstawy programowej, w celu wspierania rozwoju dzieci.
20. Istotną rolę w tworzeniu warunków do edukacji przedszkolnej w domu, odgrywa współdziałanie nauczycieli z rodzicami.
21. Zadania, o których mowa w ust. 19, zobowiązują nauczyciela-wychowawcę do kontaktu z rodzicami, aby razem z nimi ustalić sposób i zakres realizowania działań edukacyjnych.
22. Nauczyciele wspólnie z rodzicami powinni określić najdogodniejszą formę wzajemnego kontaktu, która pozwoli im na rozważne i odpowiedzialne zorganizowanie w warunkach domowych odpowiednich form wspierania rozwoju dzieci.

23. Podejmowanie działań przez rodziców powinno mieć na celu nabywanie przez dziecko doświadczeń w różnych obszarach rozwojowych: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym, m.in.:
- 1) prowadzenie rozmów z dziećmi na różnorodne tematy, a tym samym wzbogacania ich słownictwa, tłumaczenie otaczających zjawisk;
 - 2) czytanie dzieciom i z dziećmi;
 - 3) zabawy przy wspólnym stole: gry planszowe, czy zabawy i gry zręcznościowe;
 - 4) umożliwianie dziecku zaspokajanie potrzeb aktywności fizycznej, np. poprzez wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych.
24. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
25. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:
- 1) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line;
 - 2) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne;
 - 3) potwierdzenie obecności poprzez wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci scanów, plików;
 - 4) jeśli uczniowie nie mają możliwości skorzystania z Internetu to również telefonicznie mogą porozumiewać się z nauczycielem.
26. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów są zgodne z zasadami określonymi w statucie szkoły.
27. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:
- 1) szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
 - 2) konieczność zachowania bezpieczeństwa wszystkich stron związana z cyberbezpieczeństwem;
 - 3) konieczność dostosowania ilości zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynku;
 - 4) zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;

- 5) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
28. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt działań szkoły i bieżący kontakt z nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi, organem prowadzącym i nadzoru pedagogicznego oraz innymi instytucjami. Monitoruje ciągłość realizacji zadań szkoły.
29. Zasady oceniania podczas nauczania zdalnego określone są w § 53-57 Statutu szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane dla szkół publicznych oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Dyrektor szkoły opracowuje zakres czynności pracownikom ekonomicznym, administracyjnym i obsługi oraz nauczycielom, którym powierza funkcje kierownicze (zastępcom).

§ 28.

1. Nauczyciel prowadzi pracę w ramach rocznego przygotowania przedszkolnego oraz dydaktyczno-wychowawczą w zakresie nauczanego przedmiotu zgodnie z nowoczesnymi metodami dydaktycznymi i jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci/uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) kształcenie oraz ocenianie wyników nauczania, czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci/uczniów,
 - 3) sporządzanie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i dostosowanie ich do potrzeb uczniów,
 - 4) informowanie uczniów o zakresie wymaganych wiadomości i umiejętności na określoną ocenę z danego przedmiotu,
 - 5) dbałość o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,

- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci/uczniów, ich zdolności, możliwości oraz zainteresowań,
 - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - 8) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 10) informowania rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu oraz przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Przerwy świąteczne oraz ferie zimowe i letnie są dniami urlopowymi nauczyciela, z tym że w okresie ferii letnich czas urlopu przysługuje w nieprzerwanym 6 tygodniowym wymiarze.

§ 29.

1. Każdy oddział powierzony zostaje przez Dyrektora szkoły szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu „wychowawcą”.
2. Wychowawca zobowiązany jest do sprawowania opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) inspirowania i wspomagania działań zespołowych ucznia,
 - 2) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
3. Wychowawca realizując zadania w ust. 2:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia, zgodnie z jego specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 2) zapoznaje uczniów z kryteriami oceny zachowania oraz trybem odwołania od oceny,
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc.
4. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - 2) współdziałania w zakresie wzajemnej pomocy wychowawczej,
 - 3) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy psychologa.
 6. W sytuacji uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków wychowawcy i nauczyciela przedmiotowego w sposób bezkonfliktowy samorząd klasowy i rodzice uczniów z danego oddziału mają prawo wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy bądź nauczyciela.
 7. Wniosek winien być złożony na piśmie oraz zawierać uzasadnienie.
 8. Rozpoznanie wniosku powinno nastąpić w terminie 30 dni od daty jego złożenia.
 9. Decyzja dyrektora w sprawie jest ostateczna.

§ 30.

Inni pracownicy pedagogiczni

1. Do zadań psychologa należy m.in.:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dziecka/ucznia;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 6) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych i udział w pracach zespołów nauczycieli;
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia.
2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci/uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci/uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci/uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci/uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów.
4. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) współpraca z zespołami nauczycieli i specjalistów opracowującymi dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami zatrudnionymi w szkole, uczniami oraz rodzicami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci/uczniów w życiu szkoły,
 - b) diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci/uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie w życiu szkoły;
 - c) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;

- d) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom/uczniom, rodzicom i nauczycielom.

Ponadto do zadań psychologa należy::

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w celu rozpoznania indywidualnych potrzeby rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka/ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie dzieciom/uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów;
 - 7) wdrażanie działań profilaktycznych w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
 - 8) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć.
6. Zadania i obowiązki bibliotekarza:
- 1) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji,
 - 2) poradnictwo w doborze lektury,

- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 4) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 7) gromadzenie zbiorów, ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - 8) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 9) dbanie o stan i wykorzystanie zbiorów,
 - 10) współpraca z rodzicami, współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - 11) współpraca z innymi bibliotekami,
 - 12) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.
7. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę w świetlicy należy w szczególności:
- 1) organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
 - 3) podejmowanie działań mających na celu rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 5) współpracowanie z nauczycielami - wychowawcami w zakresie ujednolicenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 6) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy.

§ 31.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, którego pracą kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, kreowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;

- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) współdziałanie w organizowaniu i uzupełnianiu wyposażenia klasopracowni w pomoce naukowe;
- 4) opiniowanie i współtworzenie w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

§ 32.

1. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swoje zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.
2. Pracownik ma prawo do:
 - 1) zatrudnienia na stanowisku pracy zgodnie z rodzajem pracy wynikającym z treści zawartej umowy o pracę i posiadanymi kwalifikacjami,
 - 2) wynagrodzenia za pracę,
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 4) równych praw z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków, a szczególnie do równego traktowania kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu.

Rozdział 6 **Uczniowie szkoły**

§ 33.

1. Szkoła prowadzi nabory do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego oraz klas od I do VIII.
2. Zasady naboru określa organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
3. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy programowo wyższej jest świadectwo ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
4. Dzieci do oddziału przedszkolnego „0” przyjmowani są na podstawie pozytywnego wyniku testu dla dziecka 6 letniego i obserwacji podczas udziału dziecka w grupowych zajęciach.
5. Uczniowie do klasy I szkoły podstawowej przyjmowani są na podstawie:

- 1) pozytywnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej,
- 2) pozytywnego wyniku testu gotowości szkolnej.

§ 34.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Wszelkie prawa ucznia są interpretowane w duchu tolerancji bez jakiejkolwiek dyskryminacji, niezależnie od rasy, koloru skóry, języka, wyznania i poglądów politycznych.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i bezpieczeństwa,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów sprawdzania postępów w nauce,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez udział w zajęciach psychoedukacyjnych, wyrównawczych, logopedycznych i terapii pedagogicznej,
 - 8) korzystania z pomocy nauczyciela, psychologa, pedagoga,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - 11) usprawiedliwionej nieobecności na lekcjach w przypadku reprezentowania szkoły,
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;

- 3) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w przypadku złożenia skargi przez ucznia w porozumieniu z jego rodzicami, w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie o rozstrzygnięciu w sprawie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
 - 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
 - 5) decyzja Dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i efektywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych (kół zainteresowań, terapii pedagogicznej, wyrównawczych, logopedycznych, psychoedukacyjnych),
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - 3) przestrzegania warunków korzystania z komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój intelektualny, kierując się aktywnością poznawczą, sumiennością, systematycznością oraz wytrwałością w dążeniu do wyznaczonych celów,
 - 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
4. Na terenie szkoły, podczas lekcji, innych zajęć edukacyjnych, egzaminu po ósmej klasie oraz uroczystości szkolnych obowiązuje bezwzględny zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych. Uczniowie pozostawiają telefony komórkowe w swoich zamkniętych szafkach.
5. Użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć wymienionych w ust. 4. jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, kiedy to urządzenie ma służyć procesowi dydaktyczno-wychowawczemu.
6. Robienie zdjęć i kręcenie filmów na terenie szkoły bez zgody dyrektora, nauczyciela lub ucznia jest zabronione.
7. W przypadku nieprzestrzegania powyższych ustaleń uczeń otrzymuje uwagę, która skutkuje obniżeniem oceny zachowania

8. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie czy kradzież przyniesionego sprzętu.
10. Strój ucznia ma być czysty, odpowiednio dobrany stosownie do okoliczności (szkoła, wyjście do teatru, dyskoteka) bez ekstrawagancji i odsłaniania ciała. Bizuteria nie może zagrażać bezpieczeństwu samego dziecka oraz innych osób.
11. Strój ucznia nie może posiadać aplikacji, naszywek, nadruków zawierających treści agresywne, terrorystyczne, związane z nałogami, sugerujące przynależność do subkultur, urażające uczucia religijne i prawa mniejszości, również w językach obcych.
12. W czasie uroczystości szkolnych i egzaminów obowiązuje strój galowy, tj. uczennice: w białej bluzce i granatowej lub czarnej spódnicy/wizytowych spodniach; uczniowie: w granatowych lub innych ciemnych garniturach (ewentualnie ciemne spodnie) i białych koszulach.
13. Na lekcjach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój sportowy składający się z podkoszulka, spodenek lub dresu, obuwia sportowego.

§ 35.

Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole i zajęć organizowanych poza jej terenem,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązki:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;

- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego oraz poszanowania zarówno ludzi dorosłych, jak i swoich kolegów na terenie oddziału i poza nim;
- 5) dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- 6) dbania o ład i porządek w sali oraz szanowania sprzętu i pomocy dydaktycznych.

§ 36.

1. W szkole stosuje się różnorodne formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.
2. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich z dnia 9 czerwca 2022 r. w przypadku aktów przejawu demoralizacji lub dokonania przez ucznia szkoły, który ukończył 10 lat, czynu karalnego, z wyjątkiem przestępstw ściganych z urzędu lub przestępstw skarbowych, pozwala Dyrektorowi szkoły zdecydować o formie działań wychowawczych wobec danego ucznia, bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub policji.
3. Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie szkoły.
5. W przypadku braku zgody rodziców i ucznia, Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

§ 37.

Nagrody i kary

1. Uczeń może być nagrodzony za rzetelną naukę, wzorową postawę i frekwencję:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec zespołu klasowego,
 - 2) pochwałą Dyrektora szkoły,
 - 3) pochwałą Dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
 - 4) listem pochwalnym do rodziców,
 - 5) nagrodą rzeczową,
 - 6) dyplomem uznania,

- 7) wpisem na świadectwie.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie szkoły uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły,
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 4) przeniesieniem do innej klasy lub skreśleniem z listy uczniów w przypadku jawnego i rażącego naruszenia Statutu lub popełnienia ciężkiego wykroczenia,
3. Kara musi być adekwatna do popełnionego czynu.
4. W uzasadnionych przypadkach uchybienia przez ucznia obowiązkom szkolnym gradacja kar nie musi być zachowana.
5. Szkoła każdorazowo informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli narusza Statut szkoły lub lekceważy obowiązki szkolne,
 - 2) jeżeli propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia,
 - 3) w przypadku posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji lub środków pirotechnicznych,
 - 4) jeżeli działania ucznia w szkole zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób,
 - 5) jeżeli otrzyma drugą naganę dyrektora.
7. Szkoła ma prawo do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w wypadku:
 - 1) konfliktu z rodzicami ucznia, który w ocenie szkoły uniemożliwia dalszą realizację umowy,
 - 2) jeśli jego rodzice przez 14 dni nie wnieśli ustalonych opłat za szkołę.
8. Zapisy ust. 6 i 7 dotyczą również dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
9. Uczeń i rodzice mają prawo odwołać się od decyzji dot. skreśleń z przyczyn pedagogicznych i niepedagogicznych w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
10. Odwołanie w sprawach pedagogicznych uczniów i rodzice składają do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty, w sprawach niepedagogicznych do właściciela szkoły.

Rozdział 7

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 38.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku a kończy 31 sierpnia następnego roku. Jeśli 1 września przypada w dniu ustawowo wolnym, rok szkolny zaczyna się w pierwszym dniu roboczym po 1 września.
2. Dokładną datę zakończenia zajęć edukacyjnych określa minister właściwy ds. oświaty i wychowania.
3. Okres nauczania, opieki i wychowania jest podzielony na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia roku szkolnego i kończy się w dniu śródrocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
 - 2) drugie półrocze rozpoczyna się w kolejnym dniu roboczym po zakończeniu pierwszego półrocza i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikacyjna Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, na którym zatwierdzone zostają wyniki klasyfikacji rocznej.
6. Śródroczne i roczne zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej odbywa się zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną kalendarzem roku szkolnego.

§ 39.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - 3) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania,

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, wymagania z danych zajęć edukacyjnych oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości - wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 40.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów podczas pierwszych zajęć oraz ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne dla ucznia:
 - 1) posiadającego opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną

- 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzeby takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas lekcji wychowawczej oraz ich rodziców podczas zebrania o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 41.

Ocenianie bieżące

1. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i ustalonymi wg skali literowej.
2. Skalę procentową wykorzystywaną w edukacji wczesnoszkolnej do oceniania zadań punktowanych, np. dyktanda, pisanie z pamięci, sprawdziany zintegrowane, podano za B. Niemierką.
3. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-III ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 - 2) wspieranie uczenia się polegające na systematycznej obserwacji wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Ocenianie bieżące uczniów nauczyciele prowadzą w dzienniku elektronicznym.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące ustalane są w stopniach według następującej skali:

	ocena	zapis skrótowy	zapis cyfrowy
1)	celujący	cel.	6
2)	bardzo dobry	bdb.	5
3)	dobry	db.	4
4)	dostateczny	dst.	3
5)	dopuszczający	dop.	2
6)	niedostateczny	ndst.	1

7. Przedmiot oceny stanowią:
- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) umiejętność wykorzystania wiedzy w praktyce;
 - 3) umiejętność dzielenia się wiedzą.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia na rzecz kultury fizycznej.
9. Przez pierwsze dwa tygodnie od rozpoczęcia roku szkolnego uczniowie klas IV nie otrzymują ocen niedostatecznych.
10. Uczeń rozpoczynający naukę w szkole w czasie trwania roku szkolnego podlega okresowi adaptacyjnemu, w czasie którego nie otrzymuje ocen niedostatecznych za sprawdziany, prace klasowe oraz prace stylistyczne, a jedynie „+” lub „-”.
11. Okres adaptacyjny trwa dwa tygodnie.

§ 42.

Metody sprawdzania wiedzy i umiejętności

1. Nauczyciel obowiązany jest stosować różnorodne metody sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
2. Do metod sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów należą:
 - 1) pisemna diagnoza:
 - a) może być przeprowadzona w dowolnym okresie roku szkolnego;
 - b) nie musi być zapowiedziana;
 - c) niezapowiedziana diagnoza może być oceniona jedynie procentowo;
 - d) zapowiedziana diagnoza jest oceniana zgodnie z kryteriami podanymi na początku roku szkolnego;

- 2) praca klasowa / sprawdzian:
 - a) może obejmować jeden dział lub większą partię materiału;
 - b) musi być zapowiedziany i wpisany do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - c) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową;
 - d) w ciągu jednego tygodnia można przeprowadzić maksymalnie trzy prace klasowe;
 - e) może zawierać zadania zamknięte i otwarte lub tylko jeden z tych rodzajów zadań;
 - 3) kartkówka:
 - a) może kontrolować wiedzę i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji;
 - b) jest zapowiedzianą formą sprawdzenia wiedzy;
 - c) może być przeprowadzona na każdej lekcji w danym dniu;
 - 4) odpowiedź ustna:
 - a) kontroluje stopień przyswojenia wiedzy z kilku ostatnich lekcji;
 - b) jest niezapowiedzianą formą sprawdzenia wiedzy;
 - 5) obserwacja:
 - a) może obejmować wszystkich uczniów lub jednego z nich;
 - b) może być prowadzona w szerokim zakresie lub dotyczyć tylko jednego aspektu pracy ucznia.
 - 6) działalność praktyczna lub test sprawnościowy.
3. Nauczyciel może wykorzystać w pracy z uczniami inne, nie ujęte wyżej, metody sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, pod warunkiem, że są one zgodne z zasadami pracy w danym okresie edukacyjnym.
 4. Uczeń, który był nieobecny podczas pracy klasowej/sprawdzianu, pisze ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż miesiąc po powrocie do szkoły. Przy nieobecności do 5 dni uczeń ma obowiązek napisać zaległe formy w ciągu 2 tygodni.
 5. Po upływie terminu i niepodjęciu próby uczeń pisze daną pracę pisemną w dniu obecności na zajęciach szkolnych.
 6. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej, dopuszczającej i dostatecznej z pracy klasowej lub sprawdzianu.
 7. Formę i termin poprawy ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
 8. Ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się obok pierwszej oceny (w nawiasie) uzyskanej z poprawianego sprawdzianu lub poprawionej pracy klasowej.

9. Oceny uzyskane z poprawy sprawdzianu lub pracy klasowej są uwzględniane przy ustaleniu oceny śródrocznej lub rocznej.
10. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
 - 1) po nieobecności trwającej, co najmniej 5 dni roboczych uczeń może być nieprzygotowany na pierwszej lekcji z danego przedmiotu i w ciągu tygodnia jest zobowiązany uzupełnić braki,
 - 2) uczeń musi być przygotowany z bieżącego materiału;
 - 3) jeśli nieobecność była krótsza niż 5 dni roboczych, uczeń jest zwolniony z odrabiania pisemnej pracy i odpowiedzi ustnej tylko w pierwszym dniu po nieobecności.
11. Jeśli uczeń jest w szkole, a zostaje zwolniony z kilku lekcji, na przykład na zawody sportowe, konkursy lub inne przedsięwzięcia realizowane w szkole, jest zobowiązany w ciągu następnego dnia przepisać notatki, uzupełnić ćwiczenia i samodzielnie opanować wiadomości i umiejętności z tych lekcji, na których był nieobecny.

§ 43.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach klasowych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
8. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.
9. Dopuszcza się, na prośbę rodzica, robienie notatek przez niego, na odrębnej kartce.
10. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
11. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

12. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną w następujący sposób:
- 1) z pracy pisemnej - poprzez omówienie zasad oceniania prac podczas analizy ich wyników oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, jak powinien dalej się uczyć w odniesieniu do wymagań;
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się;
 - 3) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
13. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo, na swój wniosek ustny lub pisemny, do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny - uczeń podczas zajęć, rodzic w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas ustalonego spotkania z nauczycielem.

§ 44.

Ocenianie zachowania

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami opisowymi.
4. W klasach IV-VIII oceną wyjściową jest ocena dobra zachowania.

5. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
8. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
9. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
10. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 45.

Zasady oceny zachowania

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się zasady oceniania.
2. Z każdej kategorii wybiera się ten opis, który najlepiej charakteryzuje konkretnego ucznia i przyporządkowuje mu się cyfrę określającą liczbę punktów w danej kategorii.
3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał ocenę bardzo dobrą oraz spełnił trzy z poniższych kryteriów (zwanymi bonusami):
 - 1) reprezentuje szkołę lub klasę w różnorodnych konkursach i zawodach sportowych,
 - 2) inicjuje oraz bierze udział w przygotowaniu uroczystości i wydarzeń kulturalnych szkoły i klasy,
 - 3) systematycznie dba o wystrój sal lekcyjnych i holu szkoły,
 - 4) wyróżnia się swoją postawą w realizacji programu kół zainteresowań,
 - 5) wyróżnia się wzorową postawą wobec kolegów,
 - 6) bierze udział w akcjach organizowanych przez szkołę.
4. Oceny zachowania mogą ulec podwyższeniu w przypadku spełnienia minimum trzech kryteriów (zwanymi bonusami)

5. Na kryterium punktowe nakłada się następujące ograniczenia:
 - 1) uczeń, który otrzymał choć w jednej kategorii 2 punkty, nie może mieć zachowania wyższego niż poprawne,
 - 2) uczeń, który otrzymał choć w jednej kategorii 3 punkty nie może mieć zachowania wyższego niż dobre,
 - 3) uczeń, który otrzymał upomnienie wychowawcy otrzymuje ocenę z zachowania obniżoną o jeden stopień,
 - 4) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora nie może mieć z zachowania oceny wyższej niż poprawne.
6. Ocena zachowania podlega obniżeniu w szczególnych przypadkach:
 - 1) za nieprzestrzeganie regulaminu ujętego w Statucie dotyczącego używania telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych – minus 2 punkty;
 - 2) w przypadku stwierdzenia zachowań agresywnych, przejawów przemocy, kradzieży oraz używania narkotyków, picia alkoholu, palenia papierosów, niszczenia mienia – zgodnie z ust. 5.
7. W sytuacji rażącego naruszenia Statutu następuje obniżenie oceny zachowania bez względu na klasyfikację punktową (po uprzedniej analizie przypadku z Radą Pedagogiczną lub Zespołem Wychowawczym).
8. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ustalana jest według kryteriów:

KATEGORIA	OPISOWE KATEGORIE ZACHOWAŃ	UWAGI
A	Stosunek do nauki z uwzględnieniem potencjału intelektualnego ucznia	
Wypełnia wychowawca klasy oraz inni nauczyciele	1. Aktywnie i sumiennie uczestniczy we wszystkich lekcjach, nie zakłóca przebiegu lekcji, systematycznie i sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne.	5 punktów (bardzo dobry)
	2. Aktywnie i sumiennie uczestniczy we wszystkich lekcjach, nie zakłóca przebiegu lekcji, systematycznie i sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne, ale zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć (do 3 uwag- rozmowy, przerywanie wypowiedzi nauczyciela i innych uczniów, nieuważne słuchanie nauczyciela, sporadyczne nie przygotowanie do zajęć).	4 punkty (dobry)

	3. Wykazuj e brak systematyczności i sumiennosci. Sporadycznie wykonuje powierzone prace. Przeszkadza w prowadzeniu zajęć (do 5 uwag), często nie jest przygotowany do zajęć- powyżej 5 razy.	3 punkty (przeciętny)
	4. Pracuje niesystematycznie i mało sumiennie w szkole i w domu.. Niestarannie wykonuje powierzone prace. Przeszkadza w prowadzeniu lekcji (powyżej 5 uwag).	2 punkty (niski)
	5. Pracuje niesystematycznie i mało sumiennie, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nagminnie nie odrabia zadań domowych.	1 punkt (nieodpowiedni)

B	Takt, kultura osobista i postawa moralna	
Wypełnia wychowawca klasy oraz inni nauczyciele	1. Zawsze zachowuje się życzliwie i kulturalnie w stosunku do nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły i innych osób na lekcjach, przerwach, w miejscach publicznych, w środkach komunikacji, na imprezach szkolnych i klasowych. Jest uczciwy i koleżeński, potrafi i chce współpracować w grupie, szanuje pracę i mienie swoje i innych. Używa telefonu komórkowego wyłącznie w czasie wolnym od zajęć i tylko do kontaktu z opiekunami , nie przynosi gier i odtwarzaczy elektronicznych.	5 punktów (bardzo dobry)
	2. Zachowuje się życzliwie i kulturalnie w stosunku do nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły i innych osób na lekcjach, przerwach, w miejscach publicznych, w środkach komunikacji, na imprezach szkolnych i klasowych. Bywa niekoleżeński (do 3 uwag). Szanuje pracę oraz mienie swoje i innych.	4 punkty (dobry)
	3. Zdarzyło mu się być nietaktownym i niekoleżeńskim oraz nie zapanować nad emocjami, ale rozumie popełnione błędy i stara się ich nie powtarzać (do 5 uwag)	3 punkty (przeciętny)
	4. Często bywa nieaktywny, niekoleżeński i nieuczciwy. Nie szanuje godności, pracy oraz mienia swojego i innych. Zdarza się mu być wulgarnym i agresywnym (powyżej 5 uwag). Często krzyczy i hałasuje w czasie przerw i po skończonych lekcjach.	2 punkty (niski)

	5. Zachowuje się nietaktownie, agresywnie, wulgarnie i napastliwie, przeszkadza innym w spożywaniu posiłków, niekulturalnie zachowuje się w bufecie, niewłaściwie zachowuje się w toaletach szkolnych. Postępuje nieuczciwie, nie szanuje godności, pracy oraz mienia swojego i innych. Ignoruje i lekceważy podstawowe normy społeczne.	1 punkt (nieodpowiedni)
--	--	----------------------------

C	Frekwencja	
Wypełnia wychowawca klasy	1. Wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione. Spóźnienia na lekcje są sporadyczne i usprawiedliwione(do 4 spóźnień w półroczu), po zajęciach przebywa w wyznaczonych do tego salach.	5punktów (bardzo dobry)
	2. Wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, spóźnienia są sporadyczne i usprawiedliwione (do 9 spóźnień w półroczu),	4 punkty (dobry)
	3. Wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, ale często się spóźnia (powyżej 10 razy w półroczu), świadomie nie uczęszcza do świetlicy.	3 punkty (przeciętny)
	4. Opuszcza niektóre lekcje bez usprawiedliwienia, często spóźnia się na lekcje (powyżej 15 razy w półroczu), świadomie nie uczęszcza do świetlicy.	2 punkty (niski)
	5. Nagminnie spóźnia się na zajęcia i nie uczęszcza do świetlicy, samowolnie opuszcza budynek szkolny.	1 punkt (nieodpowiedni)
D	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa	
Wypełnia wychowawca klasy	1. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na przejawy zagrożenia.	5 punktów (bardzo dobry)
	2. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, ale nie zawsze reaguje na przejawy zagrożenia.	4 punkty (dobry)
	3. Rzadko zdarza się, by nie przestrzegał zasad bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na przejawy zagrożenia.	3 punkty (przeciętny)
	4. Zdarza się, że powoduje lub lekceważy zasady bezpieczeństwa i nie reaguje na zwracane uwagi.	2 punkty (niski)
	5. Stwarza zagrożenia zdrowia lub życia swojego i innych, lekceważy zasady bezpieczeństwa mimo zwracanych uwag(bieganie po korytarzach i potrącanie innych, przepychanie się w drzwiach pomieszczeń szkolnych, skoki z wysokości, używanie petard, spychanie ze schodów).	1 punkt (nieodpowiedni)

E	Samoocena, ocena uczniów
Wypełnia wychowawca klasy	Ilość punktów przyznanych w kategorii E jest średnią arytmetyczną ilości punktów z samooceny danego ucznia i punktów przyznanych przez uczniów klasy.

KRYTERIUM PUNKTOWE OCEN ZACHOWANIA	
SŁOWNIE	PUNKTOWO
wzorowe	24 + minimum 3 bonusy
bardzo dobre	23 - 25
dobrze	20-22
poprawne	16-19
nieodpowiednie	12-15
naganne	poniżej 11

§ 46.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie w klasach I-III polega na sporządzeniu śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uwzględniającej poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według skali:

ocena	zapis skrótowy	zapis cyfrowy	zapis procentowy
celujący	cel.	6	96%-100%
bardzo dobry	bdb.	5	88%-95%
dobry	db.	4	72%-87%
dostateczny	dst.	3	50%-71%
dopuszczający	dop.	2	30%-49%
niedostateczny	ndst.	1	0%-29%

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do

odpowiednio wymagań efektów kształcenia dla II etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 47.

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów podczas zajęć i wpisują w e-dzienniku przewidywane dla ucznia roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują ustaloną ocenę do e-dziennika.
3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów na lekcji wychowawczej i rodziców na zebraniu oraz wpisuje w e-dzienniku przewidywaną roczną ocenę zachowania.
4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole lub rodzica na zebraniu w okresie poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej, rodzice mają obowiązek indywidualnego zapoznania się z przewidywanymi ocenami rocznymi z zajęć edukacyjnych oraz roczną oceną zachowania poprzez dziennik elektroniczny.

§ 48.

Tryb i warunki poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczyciela uczącego danego przedmiotu o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie przekraczającym 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. We wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy określić ocenę, o jaką się uczeń ubiega.

3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana są pozytywnie zaliczone wszystkie prace klasowe, sprawdziany, testy oraz diagnozy. W przypadku, gdy uczeń otrzymał za wymienione formy sprawdzania wiedzy ocenę niedostateczną, warunkiem jest przystąpienie do poprawy oceny negatywnej.
4. Nauczyciel uczący danego przedmiotu i wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, a w przypadku, kiedy wychowawca jest jednocześnie nauczycielem danego przedmiotu inny nauczyciel tego samego przedmiotu, rozpatrują zasadność wniosku.
5. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku nauczyciel uczący przedmiotu sprawdza wiedzę i umiejętności ucznia.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela.
7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie przekraczającym 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej oceny zachowania.
8. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę o jaką uczeń się ubiega.
9. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np.: informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
 - 3) otrzymania pochwały Dyrektora szkoły;
 - 4) braku upomnień wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły;
 - 5) braku uwag negatywnych, godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień.
10. Uczeń może się ubiegać o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej.
11. Wychowawca po rozpatrzeniu wniosku i ponownym przeanalizowaniu dokumentów odrzuca wniosek lub razem z całym zespołem uczącym w klasie, do której uczęszcza uczeń ponownie ustala przewidywaną ocenę roczną zachowania.
12. Roczna ocena zachowania nie może być niższa od przewidywanej.

§ 49.

Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności, oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
13. Dla ucznia, realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć egzaminacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio:
 - 1) pisemne prace ucznia;
 - 2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 3) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 50.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio:
- 1) pisemne prace ucznia;
 - 2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 3) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może 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.
12. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 3 dni po egzaminie poprawkowym.
13. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych nowego roku szkolnego.

§ 51.

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia jeżeli ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i/lub zachowania została ustalona ich zdaniem niezgodnie z trybem jej ustalania, w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć klasyfikacyjnych,
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności
- 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzian w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Przepis stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń: ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) psycholog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania oraz ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52.

Promocja do klasy programowo wyższej

1. Uczeń klasy I – III w każdym roku szkolnym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna, na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii wychowawcy może postanowić o powtarzaniu przez niego klasy.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału 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 rozwój i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania

§ 53.

Ocenianie w nauczaniu zdalnym

1. W trakcie nauczania zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas nauczania zdalnego ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań nauczania zdalnego.
3. W trakcie kształcenia zdalnego nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
6. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
7. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają zlecone przez nauczyciela prace odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 54.

1. W ocenianiu zajęć zdalnych z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu aktywności ruchowej.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na

świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 55.

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki zdalnej a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
4. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego.

§ 56.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 57.

1. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
2. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, załącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Działalność administracyjno-finansowa szkoły

§ 58.

1. Dyrektor szkoły zatrudnia na podstawie umowy o pracę bądź umowy - zlecenie: pracowników pedagogicznych, pielęgniarkę, personel administracyjny.
2. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami i pozostałymi pracownikami szkoły odbywa się na zasadach przewidzianych w Kodeksie Pracy, w tym wymiaru godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wymiaru zasady udzielania urlopów wypoczynkowych, zasad wynagradzania.
3. Warunki pobierania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz nauki w szkole określa umowa cywilno-prawna zawierana między właścicielem szkoły a rodzicami dziecka/ucznia.
4. Sposób pozyskiwania środków finansowych:
 - 1) chesne,
 - 2) wpisowe,
 - 3) dotacje,
 - 4) kredyty i pożyczki bankowe.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 59.

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, emblemat i ubiegać się o nadanie imienia.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa pieczęci zgodnie z przepisami prawa.

§ 60.

1. Właściciel ma możliwość wnoszenia zmian do statutu, w tym na wniosek Dyrektora szkoły lub Rady Pedagogicznej.
2. Informacja o zmianach w statucie przekazywana jest organom szkoły oraz rodzicom i uczniom.
3. Treść statutu nie jest zamieszczona na stronie internetowej szkoły. Znajduje się do wglądu w sekretariacie szkoły.

Statut wchodzi w życie z dniem 03.04.2024 r.