

STATUT
MIĘDZYNARODOWEJ NIEPUBLICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w Warszawie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Międzynarodowa Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Warszawie.
2. Międzynarodowa Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Warszawie, zwana dalej Szkołą jest szkołą niepubliczną.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Ogólnopolski Operator Oświaty z siedzibą przy ul. Górczyczewskiego nr 2/7 w Poznaniu.
4. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Szkoły są:
 - 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
 - 3) Statut Szkoły;
 - 4) zarządzenia organu prowadzącego oraz regulaminy i procedury wewnętrzne.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje *Mazowiecki Kurator Oświaty*.
6. Szkoła ma siedzibę w Warszawie w budynku przy: ulica Puławska 17, 00-580 Warszawa.

§ 2.

1. Organ prowadzący Szkołę, o którym mowa w § 1 ust.3, odpowiada za jej działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego Szkołę należy:
 - 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty oraz wykonywania innych zadań statutowych.
3. Do kompetencji organu prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie:
 - a) spraw finansowych i administracyjnych;
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów/uczennic;
 - c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły;
 - 2) decydowanie o podstawowych rozwiązaniach programowych, metodycznych i organizacyjnych, wyrażających specyfikę i gwarantujących praktyczną realizację statutowych zadań Szkoły, w tym:
 - a) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Szkoły;
 - b) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Szkoły i innych pracowników Szkoły;
 - c) zawieranie umów o kształcenie uczniów;
 - d) decydowanie o wysokości odpłatności za naukę;
 - e) rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawach uczniowskich i pracowniczych;
 - 3) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;

- 4) nadawanie Szkole statutu oraz dokonywanie jego zmiany.

§ 3.

1. Szkoła realizuje:
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w odrębnych przepisach, obowiązkowe zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonym w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej;
 - 2) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w rozdziale 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
 - 3) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla publicznej szkoły podstawowej;
 - 4) zatrudnia nauczycieli/lki obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat.
3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w Szkole w ostatnim roku nauki. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty stosuje się przepisy rozdziału 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
5. Szkoła prowadzi oddziały przygotowawcze organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§4.

1. Szkoła zapewnia uczniom i uczennicom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, moralno- emocjonalnego i psychofizycznego, z poszanowaniem ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza Szkoły prowadzona jest w oparciu o zasady pedagogiki, przepisy prawa oraz idee zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w przepisach dla szkół publicznych.

4. W celu zapewnienia uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Szkoła współpracuje z poradniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
5. Szczegółowe zadania Szkoły określa szkolny program dydaktyczny i program wychowawczo-profilaktyczny.
6. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą uczniowie i pracownicy Szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.
7. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym i instytucjami edukacyjnymi.

§5.

Do zadań Szkoły należy w szczególności:

1. wzmocnianie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości indywidualnej, narodowej, kulturowej, regionalnej i etnicznej;
2. rozwijanie poczucia odpowiedzialności oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
3. upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
4. wzmocnianie u uczniów i uczennic poczucia własnej godności i szacunku dla godności innych osób;
5. rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
6. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
7. rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych;
8. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów i uczennic oraz wzmocnianie ich wewnętrznej motywacji do nauki;
9. kształtowanie poczucia odpowiedzialności uczniów i uczennic za własne uczenie się.
10. udzielanie uczniom i uczennicom potrzebującym pomocy i indywidualnego wsparcia odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły;
11. umożliwianie uczniom rozwój uzdolnień i zainteresowań;
12. stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
13. sprawowanie opieki nad uczniami/uczennicami przebywającymi w Szkole i poza nią, w trakcie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
14. współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów/uczennic w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyk.

Rozdział 3
Organy Szkoły oraz zakres ich zadań
§6.

Organami Szkoły są :

- Dyrektor Szkoły;
- Rada Pedagogiczna.

§7.

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły. Jego kompetencje oraz szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków określa organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych Szkoły oraz za rozwój i podnoszenie jakości jej pracy.
3. Dyrektor Szkoły jest bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w Szkole pracowników oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego;
 - 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych na terenie Szkoły i poza nią;
 - 4) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji obowiązkowych zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na warunkach określonych dla szkół publicznych;
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych;
 - 7) dysponowanie – w porozumieniu z organem prowadzącym – środkami finansowymi przyznanymi na działalność Szkoły;
 - 8) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 9) nagradzanie nauczycieli Szkoły – po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego – oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Szkoły;
 - 10) wykonywanie zadań związanych z uzyskiwaniem przez nauczycieli stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 13) realizacja zarządzeń organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór nad Szkołą;
 - 14) występowanie w porozumieniu z organem prowadzącym z wnioskami o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród lub innych

wyróżnień;

- 15) organizacja przyjęć uczniów do Szkoły;
- 16) dokonywanie skreśleń uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie;
- 17) informowanie organu prowadzącego o aktualnym stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
- 18) wykonywanie innych zadań związanych z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją przepisów prawa oświatowego.
- 19) W wykonaniu zadań, o których mowa w ust.1, Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.

§8.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w przypadku, o którym mowa w ust.4 pkt 4, na wniosek:
 - 1) organu prowadzącego;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 4) Dyrektora Szkoły.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej przynajmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§9.

1. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących podejmuje uchwały w sprawie:
 - 1) zatwierdzania planów pracy Szkoły;
 - 2) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 3) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 4) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników oraz materiałów edukacyjnych;
 - 6) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 7) Rada Pedagogiczna wnioskuję do Dyrektora Szkoły o przyznanie uczniowi nagrody lub udzielenie kary.
3. Rada Pedagogiczna zatwierdza szkolny program wychowawczo – profilaktyczny oraz dokonuje jego nowelizacji.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut oraz jego zmiany.
5. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i uczennic lub ich rodziców (opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§10.

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły.

5. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły jest negocjatorem w przypadku konfliktów między organami Szkoły.
5. W przypadku sporu między organami powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, a dyrektor wyznacza dwóch przedstawicieli reprezentujących Dyrektora do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

§11.

1. Dyrektor Szkoły wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej, o ile są zgodne z prawem.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej stanowiących, sprzecznych z przepisami prawa, powiadamiając o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

§12.

1. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego po konsultacjach z organem prowadzącym Dyrektor Szkoły i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
3. Szkoła ma prawo do modyfikacji organizacji pracy, o której mowa w ust.2, jeśli jest to podyktowane dobrem uczniów i uczennic.
4. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
5. Zajęcia obowiązkowe dla uczniów/uczennic realizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę świetlicową:
 - 1) opieka poranna i popołudniowa ustalana jest przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) uczeń może przybywać w pomieszczeniach świetlicy wyłącznie pod opieką nauczyciela.
7. Zajęcia nieuwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć odbywają się w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z rodzicami. Odpłatność za zajęcia dodatkowe

i wyjazdy ponoszą rodzice.

8. Szkoła organizuje dla uczniów klas IV–VIII obowiązkowe zajęcia z przedmiotu Edukacja zdrowotna, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i ramowym planem nauczania.
9. Na życzenie rodziców Szkoła organizuje lekcje religii lub etyki.
10. Szkoła organizuje, w zależności od zgłoszonych potrzeb, uczniom/uczennicom obiady. Koszty posiłku ponoszą rodzice.

§13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego mogą być realizowane w grupach.
3. Za zgodą organu prowadzącego oddział można dzielić na grupy, również na zajęciach z innych przedmiotów.

§14.

1. Zajęcia edukacyjne w szkole są organizowane w systemie:
 - 1) Kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym w klasach I -III;
 - 2) Klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym w klasach IV-VIII.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel/ka prowadzący/ca zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są :
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, a program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów.
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów/uczennic;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów klasowych i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Zajęcia dodatkowe organizowane są w zależności od posiadanych środków finansowych w wymiarze i w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 15.

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych: 1) I-III; 2) IV-VI; 3) VII-VIII.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
 - 1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo;
 - 2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo;
 - 3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo określony w odrębnych przepisach.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§16.

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom/uczennicom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) innych pomieszczeń niezbędnych do sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania Szkoły;
 - 3) zewnętrznych obiektów sportowych, rekreacyjnych oraz terenów zielonych (wynajmowanych lub udostępnianych Szkole na podstawie odrębnych umów), w celu pełnej realizacji podstawy programowej z wychowania fizycznego oraz zajęć pozalekcyjnych.
2. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.
3. W związku ze specyfiką lokalizacji Szkoły, zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w lokalizacjach zewnętrznych poza stałą siedzibą Szkoły.
 - 1) Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki realizacji zajęć w obiektach zewnętrznych;
 - 2) Przemieszczanie się uczniów pomiędzy siedzibą Szkoły a zewnętrznym miejscem prowadzenia zajęć odbywa się zawsze pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia lub innego upoważnionego pracownika Szkoły, zgodnie z regulaminem bezpieczeństwa zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.

§17.

1. Dyrektor placówki może zawiesić prowadzenie zajęć stacjonarnych w szkole i zorganizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

w przypadku:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia uzasadnia zawieszenie zajęć, jeżeli zagraża ona zdrowiu uczniów. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, w tym także w hali sportowej temperatura powinna wynosić co najmniej 18°C;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż 2 dni, Dyrektor ma obowiązek zorganizować dla uczniów, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§18.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole na okres dłuższy niż 2 dni, Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 4) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji,
 - 5) W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.
3. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane

- z uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - a) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - b) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - c) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - d) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 5. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 6. Lekcje i zajęcia organizowane są poprzez platformę Microsoft Teams.
 7. Działania w ramach zdalnego nauczania 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) dzienniki elektroniczne;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 6) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 7) podręczniki, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 8) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami .
 8. Nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami;
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 3) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw;
 - 4) organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;
 - 6) realizują konsultacje z rodzicami.
 9. Nauczyciele w trakcie zdalnego nauczania:
 - 1) wpisują tematy zajęć do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową;
 - 2) sprawdzają obecność na każdych zajęciach zaznaczając w rubryce- KZ (kształcenie zdalne);

- 3) wpisują na bieżąco oceny do dziennika elektronicznego;
 - 4) przekazują uczniom materiały do pracy poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi uzgodnionymi z rodzicami.
10. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
11. Formy i zasady prowadzenia kształcenia na odległość prowadzone są:
- 1) w formie lekcji prowadzonych w czasie rzeczywistym w formie wideokonferencji;
 - 2) indywidualnej pracy ucznia w domu z materiałami przesłanymi przez nauczyciela.
12. Uczniowie są zobowiązani do:
- 1) logowania się na platformę wyłącznie pod swoim prawdziwym imieniem i nazwiskiem;
 - 2) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 3) odbierania na bieżąco komunikatów wysyłanych przez swoich nauczycieli oraz wywiązywania się w terminie z wyznaczonych zadań;
 - 4) włączenia mikrofonu i kamery na prośbę nauczyciela;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
13. W okresie nauczania i kształcenia na odległość nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
 - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów
14. Zasady bezpieczeństwa
- 1) W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć: tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny;
 - 2) Uczeń nie może nagrywać, fotografować, robić print screenów i publicznie rozpowszechniać nagrań, w tym zdjęć, zrzutów ekranu (screenshot), lekcji zdalnej w Internecie;
 - 3) Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym;
 - 4) Uczeń nie ma prawa udostępniać linków i / lub haseł do zajęć zdalnych innym, nieupoważnionym osobom;
 - 5) Materiały zamieszczane przez nauczycieli mogą być wykorzystane przez ucznia wyłącznie na potrzeby własne związane z nauką szkolną.
15. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

16. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§19.

Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy Szkoły określa regulamin Szkoły, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i przepisami prawa.

Rozdział 5 Prawa i obowiązki pracowników

§20.

1. Wicedyrektor jest powoływany przez Dyrektora Szkoły za zgodą Organu Prowadzącego.
2. Wicedyrektor:
 - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności;
 - 2) pełni czynności nadzoru pedagogicznego;
 - 3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) kieruje bieżącą organizacją szkoły, w tym: dyżury nauczycielskie, plan zajęć, zastępstwa;
 - 5) kieruje zadaniami dotyczącymi awansu zawodowego nauczycieli;
 - 6) wykonuje czynności związane z oceną pracy nauczycieli;
 - 7) wykonuje inne zadania powierzone przez Dyrektora Szkoły wynikające z bieżącej sytuacji.

§21.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników/pracowniczek ustala organ prowadzący z uwzględnieniem potrzeb Szkoły.
2. Do zawarcia umowy z pracownikami szkoły upoważniony jest przez organ prowadzący Dyrektor Szkoły.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły, wymiar ich czasu pracy, uprawnienia urlopowe określa umowa o pracę oraz przepisy prawa pracy.
4. Przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela stosuje się wobec nauczycieli wyłącznie w zakresie określonym w niniejszej ustawie.
5. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom/uczennicom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy niniejszego Statutu, wewnętrznych regulaminów

i przyjętych w Szkole procedur.

7. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem:
 - 1) Odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów/uczennic w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) Odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) Współpracy z rodzicami;
 - 4) Doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) Realizacji zadań wynikających z obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur.

§22.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników niepedagogicznych:
 - 1) Sekretarz szkoły;
 - 2) Woźna;
 - 3) Konserwator.
2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa odrębny dokument.
3. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współpracy z Dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności:
 - 1) Informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia/uczennicy;
 - 2) Wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
 - 3) Udzielania pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
4. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest dbanie o należytą dyscyplinę pracy.
 - 1) Współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami;
 - 2) Zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektów w ładzie i czystości;
 - 3) Dbanie o należytą dyscyplinę pracy;
 - 4) Świadczenie pracy w czasie, miejscu i charakterze określonym przez dyrektora szkoły;
 - 5) Przestrzeganie w trakcie wykonywania pracy przepisów BHP.
5. Sekretarz Szkoły zapewnia:
 - 1) Prawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły, zgodnie z obsługą kancelaryjną oraz obsługą stołówki szkolnej;
 - 2) Prowadzi dokumentację formalną pracowników i uczniów;
 - 3) Opracowywanie danych do Systemu Informacji Oświatowej;
 - 4) Zabezpiecza druki ścisłego zarachowania, gotówkę oraz pieczęcie szkolne;
 - 5) Zapewnia:
 - a) druki i materiały kancelaryjne oraz środki niezbędne do prowadzenia placówki;
 - b) realizację zakupów wyposażenia materialnego szkoły;
 - c) zakupy i wydawanie pracownikom środków BHP;
 - d) prowadzi księgi inwentarzowe i materiałowe, inwentaryzuje i znakuje sprzęt szkolny;
 - e) ustala ilość i terminy zużycia narzędzi i materiałów.

§23.

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia i każdą uczennicę w ich rozwoju;
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla drugiego człowieka;
- 4) dbać o kształtowanie u uczniów/uczennic postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) doskonalić własne umiejętności i podnosić kwalifikacje zawodowe.

2. Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły i poza terenem szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) opiekę nad uczniami/uczennicami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

3. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów/uczennic, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
- 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady oceniania uczniów/uczennic;
- 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów/uczennice oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 6) przygotowuje uczniów/uczennice do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom/uczennicom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
- 8) aktywnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej.

4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący zasadami wynagradzania w Szkole;
- 2) stosowania metod nauczania i wychowania zgodnych ze współczesną pedagogiką i przyjętych przez organ prowadzący;

- 3) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 4) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
 - 5) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.
 - 6) oceny swojej pracy;
 - 7) awansu zawodowego
5. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) prawidłowy pod względem metodycznym i merytorycznym przebieg prowadzonych przez siebie zajęć ;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów/uczennic;
 - 4) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów/uczennic podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 5) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 6) powierzone mu mienie Szkoły.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§24.

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) Planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) Realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) Prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) Dbłość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) Stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń/uczennica-nauczyciel/ka- rodzic.
 - 6) Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji zgodnie z przepisami dla szkół publicznych oraz innej dokumentacji obowiązującej w Szkole.

Rozdział 6 **Prawa i obowiązki uczniów**

§25.

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe jego uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie przysługują

uczniowi/uczennicy w przypadku naruszenia jego/jej praw.

2. Do podstawowych praw ucznia/uczennicy Szkoły należy:
 - 1) prawo do informacji i sprawiedliwej oceny;
 - 2) prawo do godności i równego traktowania;
 - 3) prawo do prywatności i ochrony wizerunku;
 - 4) prawo do swobody wypowiedzi i myśli;
 - 5) prawo do uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 6) prawo do pomocy.
3. W przypadku naruszenia prawa ucznia, czy uczennicy może on/ona złożyć skargę do:
 - 1) Wychowawcy klasy;
 - 2) Dyrektora szkoły.
4. Uczeń/uczennica lub jego rodzice (opiekunowie) mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w ust. 2.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§26.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia społecznego, wysoka kultura osobista oraz aktywne i regularne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia/uczennicy Szkoły należy w szczególności:
 - 1) regularne i aktywne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
 - 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
 - 4) respektowanie praw uczniów/uczennic Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 7) realizowanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym przestrzeganie całkowitego zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (zakaz obejmuje zajęcia lekcyjne, przerwy międzylekcyjne oraz zajęcia świetlicowe);
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia.
3. Na terenie Szkoły (obejmującym zajęcia lekcyjne, przerwy międzylekcyjne oraz zajęcia świetlicowe) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych.

- 1) Na początku każdych zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek zdeponowania urządzenia w specjalnej skrzynce przeznaczonej do przechowywania telefonów, znajdującej się na biurku nauczyciela.
- 2) Urządzenie pozostaje w skrzynce depozytowej przez cały czas trwania lekcji i jest odbierane przez ucznia po dzwonku kończącym zajęcia.
- 3) Uczeń może skorzystać z telefonu wyłącznie za zgodą nauczyciela w sytuacjach nagłych (zagrożenie zdrowia/życia) lub ze względów zdrowotnych (np. monitoring medyczny) po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego i uzyskaniu zgody Dyrektora.
- 4) Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo urządzeń znajdujących się w skrzynce depozytowej w trakcie trwania lekcji, jednak nie ponosi odpowiedzialności za ich stan techniczny ani uszkodzenia powstałe z winy ucznia przed zdeponowaniem.

§27.

1. Uczniowie, uczennice są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice (prawni opiekunowie) uczniów/uczennic.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

§28.

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz regulaminów stanowiących załączniki do niniejszego statutu.
2. Uczeń może ponieść karę za:
 - 1) naruszenie godności ludzkiej;
 - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego
 - 3) działania przeciwko bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych
 - 4) niegodne zachowanie się w szkole i poza;
 - 5) zachowanie uniemożliwiające innym wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę.
3. Z wnioskami o ukaranie ucznia mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy
 - 2) upomnieniem ustnym dyrektora szkoły
 - 3) pisemnym upomnieniem dyrektora szkoły i zobowiązaniem ucznia do poprawy
 - 4) naganą Dyrektora szkoły
5. skreślenie z listy uczniów przez Dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadkach rażącego naruszenia prawa określonych w § 53 niniejszego

Statutu. Odwołanie wraz z uzasadnieniem winno być złożone do sekretariatu szkoły w formie pisemnej w ciągu siedmiu dni od powiadomienia ucznia i rodziców o nałożeniu na niego kary. Po rozpatrzeniu odwołania (w terminie nie dłuższym niż 30 dni) uczeń i jego rodzice zostają poinformowani w formie pisemnej o utrzymaniu, zmianie bądź anulowaniu nałożonej kary. Decyzja ta jest ostateczna.

6. O nałożonej karze informuje się pisemnie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia/uczennicy.

§29.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) stypendium,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez organ prowadzący.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony oraz jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią rady pedagogicznej.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów/uczennic

§30.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia/uczennicy,
 - 2) zachowanie ucznia/uczennicy.
2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca na pierwszych zajęciach w miesiącu wrześniu informuje uczniów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawcy oddziałów na zebraniach z rodzicami w miesiącu wrześniu informują o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. 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.

§31.

1. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia/uczennicy.
2. Ocena jest obiektywną informacją o postępach ucznia/uczennicy.
3. Oceny są jawne dla ucznia/uczennicy i jego/jej rodziców.
4. Na wniosek ucznia/uczennicy lub rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia/uczennicy jest udostępniana do wglądu uczniowi/uczennicy i jego rodzicom w szkole, w ustalonym terminie.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane na bieżąco uczniom/uczennicom oraz ich rodzicom/opiekunom.
6. 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 przekazywanie mu informacji o tym, co zrobić dobrze i jak się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3, a także w art. 37 ust.4, art. 115 ust.3 i art.164 ust. 3 i 4 ustawy Prawo oświatowe,
 - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, w tym stosować indywidualizację oceniania, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Dyrektor szkoły zwalnia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art.44b ustawy o systemie oświaty.
11. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
12. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
13. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

14. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
15. Klasyfikację roczną i końcową przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktycznych.
16. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
17. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
18. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
19. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§32.

1. Ocena bieżąca w klasach I–III wyrażana jest w postaci krótkiej informacji odnoszącej się do konkretnej umiejętności/wiedzy/postawy ucznia w formie ustnej lub pisemnej.
2. Dla udokumentowania bieżącej oceny opisowej stosuje się ocenę kształtującą, odnosząc się do konkretnych umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania.
3. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia – ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.
4. Nauczyciel informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał opisowo,
5. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli – co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
6. W trakcie realizacji treści programowych zawartych w danym dziale tematycznym, nauczyciele/ki oceniają wszystkie formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności komentarzem

ustnym lub pisemnym poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.

7. Nauczyciele pierwszego etapu edukacyjnego dokonują we wrześniu wstępnej diagnozy rozwoju uczniów klasy pierwszej, która stanowi punkt wyjścia do oceny ich postępów.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I-III są ocenami opisowymi.
9. Wychowawca przedstawia rodzicom ocenę śródroczną pisemnie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, umieszczając ją w odpowiednim miejscu.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III z zajęć edukacyjnych i z zachowania formułuje wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale.
11. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
12. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
13. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
16. Zasady wystawiania ocen z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
17. Oceny śródroczne i roczne z religii i etyki w klasach I – III wyrażane są w skali 1 – 6.
18. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
19. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą (np. kaligrafia, wycinanie), które są nieobowiązkowe i nie podlegają ocenie ze stopnia.

§ 33.

1. Bieżące ocenianie i sprawdzanie osiągnięć uczniów klas IV-VIII powinno się odbywać w trakcie całorocznego procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz poprzez ocenianie kształtujące.
2. Bieżące ocenianie uczniów odbywa się na podstawie: odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, kontrolnych prac pisemnych (obowiązkowych sprawdzianów np. po zakończeniu działu programowego), kartkówek, pracy na lekcji, specjalnych zadań ustalonych przez nauczyciela.
3. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli – co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
4. W trakcie realizacji treści programowych zawartych w danym dziale tematycznym, nauczyciele/ki oceniają wszystkie formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności komentarzem ustnym lub pisemnym poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
5. Każdy uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu, z którego uzyskał niesatysfakcjonujący wynik w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż dwa tygodnie po otrzymaniu informacji o ocenie.
6. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczną pracę domową, jednak jest ona nieobowiązkowa dla ucznia i nie może być podstawą do ustalenia oceny bieżącej ze stopniem (skala 1-6) ani oceny klasyfikacyjnej.
7. Za wykonanie nieobowiązkowej pracy domowej uczeń otrzymuje informację zwrotną. Nauczyciel może uwzględnić zaangażowanie ucznia w wykonywanie prac nadobowiązkowych przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej poprzez kryteria zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).

§34.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie oceniania kształtującego i wyników sprawdzianów podsumowujących dział tematyczny w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Ocenami pozytywnymi są oceny ust.1 pkt 1-5.
3. Oceną negatywną jest ocena ust.1 pkt 6.
4. Kryteria ocen klasyfikacyjnych w klasach IV-VIII:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń/uczennica, który/a:

- a) spełnia wszystkie wymagania określone programem danego przedmiotu,
 - b) odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych i między przedmiotowych organizowanych na terenie szkoły i poza szkołą,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - d) biegle posługuje się zdobytą wiedzą i doskonali umiejętności praktyczne wynikające z programu nauczania danej klasy,
 - e) samodzielnie korzysta z dostępnych źródeł;
- 1) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń/uczennica, który/a:
- a) spełnia wymagania określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować swoją wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach edukacyjnych;
- 1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń/uczennica, który/a:
- a) niecałkowicie spełnia wymagania objęte programem nauczania w danej klasie,
 - b) samodzielnie wykonuje typowe zadania edukacyjne;
- 1) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń/uczennica, który/a:
- a) spełnia wymagania objęte programem nauczania w stopniu pozwalającym mu wykonać typowe zadania edukacyjne o średnim stopniu trudności,
 - b) wykazuje chęć pogłębiania swojej wiedzy i rozwijania umiejętności;
- 1) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń/uczennica, który/a:
- a) nie opanował wiedzy i umiejętności objętych wymaganiami programu nauczania danego przedmiotu, lecz braki te nie przekreślają szansy na realizowanie programu tego przedmiotu w klasie następnej,
 - b) chętnie wykonuje zadania edukacyjne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń/uczennica, który/a nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności objętych wymaganiami programu nauczania danego przedmiotu, a braki te uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

§35.

1. Stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów/uczennic:
- 1) Sprawdzian pisemny – rozumiany jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji.
- a) sprawdzian pisemny winny być zapowiedziany tydzień wcześniej;
 - nauczyciel w ciągu dwóch tygodni powinien je sprawdzić i ocenić,
 - b) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane

- i wpisane do dziennika z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, ale nie więcej niż jeden dziennie.
- c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - d) oceniając sprawdzian nauczyciel korzysta z ustalonej przez siebie punktacji;
 - e) nauczyciel powinien sprawdzić i ocenić prace pisemne uczniów w terminie dwóch tygodni;
- 1) kartkówka jako forma bieżącej kontroli ucznia, obejmująca zakres wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich tematów lekcyjnych:
 - a) nie musi być zapowiadana;
 - b) nauczyciel/ka w ciągu tygodnia powinien ją sprawdzić i ocenić.
 - 1) Sprawdziany lub inne prace pisemne udostępniane są uczniom do domu.

§36.

- 1. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis w odpowiednim miejscu e-dziennika lub podczas zebrań z rodzicami:
 - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej lub rocznej) w odpowiednim miejscu e-dziennika,
 - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny śródrocznej lub rocznej) w odpowiednim miejscu e-dziennika.
- 2. Rodzice ucznia zagrożonego oceną niedostateczną lub negatywną oceną opisową informowani są o tym fakcie minimum na miesiąc przed klasyfikacją roczną poprzez wpis w odpowiednim miejscu e-dziennika (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) lub podczas zebrań z rodzicami.
- 3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),

- 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia;
- 1) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
- 2) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
- 3) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.
4. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do e-dziennika oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zachowania;
6. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
7. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§37.

1. Uczeń począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
7. Uczeń, który w wyniku egzaminu poprawkowego otrzyma ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

§38.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców, za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie pkt. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
8. Pytania egzaminacyjne (pisemne i ustne) ustala egzaminator. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w niniejszym dokumencie.
9. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala stopień według obowiązującej skali ocen.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty.
11. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§39.

1. Wszelkie prace egzaminacyjne pozostają do wglądu zdających oraz ich rodziców na miejscu.

§40.

1. Zachowanie ucznia podlega ocenie, z zastrzeżeniem zawartym w ust. 2.
2. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, wyraża

opinię nauczycieli o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.

§41.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§42.

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.

§43.

W klasach IV-VIII śródroczna ocena z zachowania jest oceną opisową.

§44.

1. W szkole, w klasach IV-VIII, obowiązuje następująca skala rocznych ocen zachowania:

- 1) Wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

§45.

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii psychologiczno-pedagogicznej.

§46.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:
 - 1) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) zespołu klasowego.
 - 3) ocenianego ucznia.

§47.

1. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra.
2. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) dotrzymuje ustalonych umów i zobowiązań;
 - 3) potrafi sam przyznać się do błędu i jest gotowy na poniesienie konsekwencji;
 - 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) potrafi rozpoznać sytuacje niebezpieczną i poinformować o niej nauczyciela;
 - 6) brak nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 7) nie więcej niż 10 spóźnień w roku;
 - 8) jest koleżeński i życzliwy;
 - 9) zachowuje się zgodnie z przyjętymi normami w szkole i poza nią;
 - 10) ubiera się stosownie do okoliczności, cechuje się estetycznym wyglądem;
 - 11) szanuje mienie szkoły i innych osób;
 - 12) dobro społeczności szkolnej jest dla niego ważne;
 - 13) dba o honor i tradycje szkoły, godnie reprezentuje swoim zachowaniem szkołę;
 - 14) używa zwrotów grzecznościowych, dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów.
3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:
 - 1) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole;
 - 2) jest aktywny w życiu klasy i szkoły;
 - 3) chętnie pomaga innym;
 - 4) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą;
 - 5) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień na lekcje.
4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
 - 1) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole;
 - 2) jest aktywny w życiu klasy i szkoły;
 - 3) jest uczynny, pomocny.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej:

- 1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) zdarza się, że uczeń nie wywiązuje się z ustalonych umów i zobowiązań;
 - 3) nie zawsze postępuje etycznie, zdarza mu się kłamać;
 - 4) zwykle dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób;
 - 5) często spóźnia się na lekcje; 6) zdarzają się pojedyncze lekcje nieusprawiedliwione;
 - 6) zdarza się, że nie okazuje szacunku innym osobom lub zachowuje się w sposób lekceważący;
 - 7) zdarzają się sytuacje, gdy nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią;
 - 8) przeważnie ubiera się estetycznie i adekwatnie do miejsca i sytuacji, ale zdarza się, że wygląd (strój) jest niewłaściwy;
 - 9) zdarzają się incydenty umyślnego niszczenia rzeczy własnych lub cudzych; 11) zdarza się, że pozostaje obojętny na przejawy nietolerancji czy agresji wobec innych uczniów;
 - 10) nie zawsze dba o honor i tradycje szkoły;
 - 11) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami używa wulgaryzmów).
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej:
- 1) rzadko wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) nie wywiązuje się z ustalonych umów i zobowiązań;
 - 3) rzadko przyznaje się do błędu, świadomie zrzuca winę na osoby trzecie;
 - 4) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych uczniów, często sam świadomie prowokuje niebezpieczne sytuacje;
 - 5) bardzo często spóźnia się na lekcje;
 - 6) uczeń jest często nieobecny na lekcjach, zwłaszcza na tych, na których zapowiedziany był sprawdzian;
 - 7) samowolnie opuszcza teren szkoły, zajęć lekcyjnych, zdarza się, że wagaruje;
 - 8) arogancko zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów;
 - 9) przejawia agresję słowną i fizyczną;
 - 10) nie ubiera się stosownie do okoliczności szkolnych;
 - 11) nie dba o mienie szkoły i innych osób;
 - 12) nie dba o dobro społeczności szkolnej, postępuje egoistycznie;
 - 13) nie okazuje szacunku symbolom szkoły;
 - 14) przejawia agresję słowną w stosunku do nauczycieli i innych uczniów w szkole i poza nią.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie dba o przybory ani podręczniki szkolne;
 - 2) ignoruje polecenia nauczycieli podczas lekcji i przerw;
 - 3) notorycznie łamie znane mu zasady panujące w szkole, celowo nie dotrzymuje umów i zobowiązań;
 - 4) bardzo często celowo kłamie nauczycieli oraz innych uczniów;
 - 5) celowo, notorycznie spóźnia się na lekcje;
 - 6) samowolnie opuszcza teren szkoły, ma bardzo dużo pojedynczych nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;

- 7) zachowuje się nieetycznie, nie szanuje innych oraz ich zdania, ignoruje nauczycieli;
 - 8) wszczyna bójki w szkole i poza nią, popada w konflikty, jest agresywny w stosunku do innych uczniów, nauczycieli oraz osób spoza szkoły;
 - 9) ubiera się niestosownie do statutowych wymagań szkoły. Mimo rozmów na ten temat nie wykazuje poprawy w stroju. Nie stosuje się do ustalonych zasad co do ubioru;
 - 10) celowo niszczy mienie szkoły lub innych osób;
 - 11) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych;
 - 12) nie dba o honor i tradycje szkoły;
 - 13) używa wulgaryzmów w mowie potocznej, przeklina i obraża innych w sytuacjach konfliktowych.
8. Ocena naganna z zachowania może skutkować skreśleniem z listy uczniów, będąc wynikiem rażącego naruszania obowiązków ucznia, nieprzestrzegania postanowień Statutu oraz innych aktów wewnętrznych szkoły bądź wyrazem zagrożenia bezpieczeństwa ucznia, a także innych osób w szkole.

§48.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 8

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

§49.

1. Działalność Szkoły jest finansowana z następujących źródeł:

- 1) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 2) środków własnych organu prowadzącego;
 - 3) z czesnego i innych opłat wnoszonych przez rodziców;
 - 4) dotacji celowych przekazywanych Szkole przez osoby prawne, organizacje i instytucje;
2. Wysokość jednorazowej opłaty wpisowej oraz opłaty miesięcznej za naukę oraz terminy wpłat ustala organ prowadzący.
 3. Kwota stanowiąca wpisowe lub czesne może zostać obniżona lub darowana w odniesieniu do kolejnego dziecka z danej rodziny albo w innych uzasadnionych przypadkach.
 4. Wysokość opłat za naukę ustalana jest na okres jednego roku szkolnego, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym poprzedzającym dany rok
 5. Zasady obniżania opłat lub zwolnienia z opłat, o których mowa w ust. 1 pkt 3, ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
 6. Wszelkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad nie wymagają odrębnego postanowienia, a ich wysokość pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między organem prowadzącym, a rodzicami, których dobro ucznia/uczennicy pozostaje sprawą nadrzędną.
 7. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Zasady przyjmowania i skreślania uczniów i uczennic

§50.

1. Uczniem/Uczennicą Szkoły może być każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania Szkoły i postanowienia niniejszego Statutu.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia/uczennicy do Szkoły podejmuje organ prowadzący w porozumieniu Dyrektorem Szkoły na podstawie podania rodzica o przyjęcie dziecka do Szkoły, oraz przeprowadzonej rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Przyjęcie dziecka do Szkoły wymaga:
 - 1) złożenia podania o przyjęcie dziecka do Szkoły;
 - 2) wypełnienie wywiadu dotyczącego funkcjonowania dziecka;
 - 3) rozmowy z rodzicami dziecka;
 - 4) wpłaty wpisowego;
 - 5) podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów wewnętrznych regulujących działalność Szkoły;
 - 6) dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka.

§51.

1. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procedury kwalifikacyjnej rozstrzyga organ prowadzący w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.

2. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji organu prowadzącego w przypadku niesatysfakcjonującego ich rozstrzygnięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania powiadomienia.
3. Decyzja organu prowadzącego w sprawie nieprzyjęcia ucznia do Szkoły jest ostateczna.

§52.

1. Osoba przyjęta do Szkoły staje się jej uczniem/uczennicą z chwilą wpisania jej na listę uczniów i uczennic.
2. Warunkiem wpisania na listę uczniów/uczennic jest przestrzeganie ustaleń finansowych zawartych między Szkołą i rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, oraz zobowiązanie do przestrzegania wewnętrznych aktów prawnych, w tym postanowień niniejszego Statutu.

§53.

1. Uczeń/uczennica mogą być skreśleni z listy uczniów i uczennic w przypadku:
 - 1) naruszenia postanowień niniejszego Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły;
 - 2) dystrybucji, używania lub posiadania alkoholu, środków odurzających lub innych substancji szkodliwych dla zdrowia;
 - 3) działań zagrażających dobru, moralności i bezpieczeństwu uczniów/uczennic lub innych osób;
 - 4) popełnienia wykroczenia lub przestępstwa.
 - 5) oceny nagannej zachowania.
2. Uczeń/uczennica traci status ucznia Szkoły również na skutek rozwiązania umowy o naukę przez organ prowadzący z przyczyn w niej określonych, w tym z powodu zaległości w opłatach czesnego za okres przekraczający 3 miesiące, po uprzednim nieskutecznym wezwaniu rodziców do zapłaty. Procedura ta odbywa się poza dyscyplinarnym trybem skreślenia z listy uczniów.
3. Z wnioskiem o skreślenie ucznia/uczennicy z listy uczniów do organu prowadzącego mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia/uczennicy;
 - 2) Dyrektor Szkoły;
 - 3) Rada Pedagogiczna.
4. W przypadku, gdy zostaną wyczerpane wszystkie środki oddziaływania wychowawczego rodziców oraz Szkoły, lub gdy rodzice nie podejmują współpracy ze Szkołą i nie wywiązują się z podjętych zobowiązań, a uczeń/uczennica w dalszym ciągu nie przestrzega postanowień niniejszego Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły oraz ogólnie przyjętych norm społeczno-moralnych, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
5. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów i powiadamia pisemnie rodziców oraz dyrektora szkoły obwodowej o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

6. Dyrektor szkoły dokonuje skreślenia ucznia/uczennicy z listy uczniów i uczennic również w przypadku rozwiązania umowy za porozumieniem stron na zasadach wskazanych w treści umowy o naukę.
7. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów i uczennic szkoły oraz ich rodziców;
8. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;

Rozdział 10

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i uczennic

§ 53a.

1. Uczeń/uczennica, ich 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; Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia i uczennicy;
2. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
3. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów i uczennic szkoły oraz ich rodziców;
4. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
5. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia/uczennicy jest ostateczna;
6. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia i uczennicy przez niepełnoletniego ucznia/uczennicę szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń/uczennica;
7. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń/uczennica, w sposób przyjęty w danej szkole.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 54.

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak również wynikające z zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego statutu, jak również z innymi przepisami prawa.

2. Nadawanie nowego statutu lub dokonywanie zmiany statutu jest uprawnieniem rady pedagogicznej po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego projektu zmian.
3. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem r. 01.09.2026 r

Katarzyna Świerczek

Dyrektor Szkoły