

STATUT
Szkoła Podstawowa „PARNAS”
/tekst jednolity na dzień 1 września 2024 r./

| | |
|--|----|
| Spis treści | |
| Rozdział I | 2 |
| Nazwa, typ Szkoły, siedziba i zadania | 2 |
| Rozdział II | 3 |
| Osoba prowadząca Szkołę | 3 |
| Rozdział III | 4 |
| Organy Szkoły i zakres ich zadań | 4 |
| Rozdział IV | 7 |
| Organizacja Szkoły | 7 |
| Rozdział V | 13 |
| Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość..... | 13 |
| Rozdział VI..... | 15 |
| Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów Szkoły, w tym przypadki skreślenia ucznia z listy oraz tryb składania skarg | 15 |
| Rozdział VII..... | 21 |
| Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów..... | 21 |
| Rozdział VIII..... | 33 |
| Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły | 33 |
| Rozdział IX..... | 34 |
| Oddział przedszkolny w Szkole | 34 |
| Rozdział X..... | 39 |
| Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły | 39 |
| Rozdział XI..... | 39 |
| Postanowienia końcowe..... | 39 |

Podstawa prawna działania szkoły:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.
4. Akty wykonawcze do powyższych ustaw.
5. Niniejszy statut szkoły.

Rozdział I
Nazwa, typ Szkoły, siedziba i zadania

§ 1

1. **Szkoła Podstawowa „PARNAS”** w dalszej części zwane Szkołą, jest niepubliczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
2. Cykl kształcenia w Szkole wynosi osiem lat.
3. W strukturze Szkoły zostały uwzględnione oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania zostały określone w rozdziale IX niniejszego statutu.
4. Siedziba Szkoły: ul. Tadeusza Zielińskiego 38, 53-534 Wrocław.

§ 2

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
2. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na podstawie statutu regulaminy i procedury nie mogą być z nim sprzeczne.
3. Ilekroć w statucie Szkoły jest mowa o Rodzicach, należy przez to także rozumieć opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, jak również niniejszego statutu.
2. Celem nauczania i wychowania jest:
 - 1) dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym i moralnym z uwzględnieniem indywidualnych zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji psychofizycznych;
 - 2) kształtowanie umiejętności funkcjonowania w rodzinie, środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
 - 3) przygotowanie ucznia do życia w warunkach współczesnego świata, rozwijanie umiejętności komunikowania się w języku polskim i w językach obcych oraz rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.

§ 4

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
 - 2) prowadzi zajęcia pozalekcyjne, w szczególności w formie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć wyrównawczych;
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 4) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów;
 - 5) umożliwia zdobycie umiejętności rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 7) wspomaga rozwój ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery;
 - 8) kształtuje postawy sprzyjające dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, gotowość do podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;

- 9) tworzy warunki do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 10) tworzy warunki do kształtowania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 11) kształtuje umiejętności organizowania wypoczynku i czasu wolnego;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 13) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 14) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej;
- 15) dokumentuje realizację procesu kształcenia zgodnie z wymogami prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 5

1. Statutowe cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele, uczniowie, dyrekcja oraz pracownicy obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej przy współpracy Rodziców w procesie działalności lekcyjnej i pozalekcyjnej. Cele i zadania realizowane są we współpracy z organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska tworząc optymalne warunki osiągnięcia wysokich efektów kształcenia.
2. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez działania podejmowane w szczególności w siedzibie Szkoły, w miejscach realizacji zajęć dydaktycznych, w siedzibie organu prowadzącego Szkołę, u partnerów edukacyjnych oraz podczas zajęć edukacyjno-wychowawczych, wycieczek szkolnych i zielonych szkół realizowanych poza siedzibą Szkoły, również w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział II **Osoba prowadząca Szkołę**

§ 6

1. Osobą prowadzącą Szkołę jest TEB Edukacja sp. z o. o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Pastelowa 16, KRS 0000311666.
2. Szkoła jest prowadzona przez osobę prawną na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego.
3. TEB Edukacja sp. z o.o. nazywana jest w niniejszym statucie także organem prowadzącym Szkołę.

§ 7

1. Organ prowadzący Szkołę odpowiada za jej działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
 - 1) nadanie Szkole statutu i wprowadzanie zmian w jego treści;
 - 2) zatrudnianie i zwalnianie dyrektora Szkoły, jego ewentualnych zastępców oraz nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
 - 3) planowanie i ustalanie oferty edukacyjnej Szkoły;
 - 4) ustalanie wysokości opłat stanowiących obok dotacji oświatowych źródło finansowania kosztów funkcjonowania Szkoły;
 - 5) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 6) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 7) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 8) zapewnienie obsługi administracyjnej, organizacyjnej, prawnej i finansowej Szkoły, w tym prowadzenie ewidencji księgowej w ramach ksiąg rachunkowych TEB Edukacja sp. z o.o.;

- 9) przekazanie informacji o podmiotach wykonujących działalność leczniczą udzielających świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży, finansowanych ze środków publicznych;
 - 10) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - 11) zarządzanie majątkiem przekazanym Szkole w użytkowanie.
3. Zadania realizowane są przy współudziale dyrektora Oddziału TEB Edukacja sp. z o.o. właściwego dla siedziby Szkoły jako pełnomocnika na mocy delegacji uprawnień.
 4. Bieżąca obsługa Szkoły, w tym obsługa administracyjna, finansowa, organizacyjna i prawna odbywa się w sekretariacie Szkoły oraz w siedzibie organu prowadzącego Szkołę.
 5. Zasady finansowania wydatków bieżących Szkoły zostały określone w rozdziale niniejszego statutu „Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły”.

Rozdział III **Organy Szkoły i zakres ich zadań**

§ 8

1. Organami Szkoły są:
 - 1) dyrektor Szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor Szkoły realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, statut Szkoły, regulaminy funkcjonujące w Szkole oraz akty wydawane przez organ prowadzący Szkołę.
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami powołanymi w Szkole.
5. Do kompetencji dyrektora Szkoły w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego z zastrzeżeniem przypadku, gdy dyrektor Szkoły nie jest nauczycielem, wówczas nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel pełniący funkcję zastępcy dyrektora Szkoły;
 - 2) dopuszczenie do użytku programów nauczania realizowanych w Szkole oraz ustalenie szkolnego zestawu podręczników;
 - 3) zapewnienie realizacji programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) zapewnienie należytego poziomu nauczania i dyscypliny w Szkole;
 - 5) nadzór i ocena pracy nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 6) dbałość o prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i pozostałej dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującym przepisami;
 - 7) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 8) realizacja uchwał rady pedagogicznej;
 - 9) wstrzymanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznym zawiadomieniu o tym fakcie organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 10) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 11) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 12) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 14) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 15) współdziałanie ze społecznością lokalną, władzami oświatowymi i organizacjami młodzieżowymi działającymi w Szkole w celu polepszenia merytorycznych i materialnych warunków realizacji celów działalności Szkoły;
 - 16) dbanie o majątek powierzony Szkole przez organ prowadzący Szkołę;
 - 17) zapewnienie właściwej organizacji i przebiegu egzaminów, zgodnie z procedurą określoną przez Centralną Komisję Egzaminacyjną;
 - 18) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 19) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
6. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
- 1) wnioskowania do organu prowadzącego Szkołę o powołanie swego zastępcy oraz zatrudnienie nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) zlecania części swoich obowiązków swym zastępcom, którzy realizują je w jego imieniu;
 - 3) suwerenności w dokonywaniu oceny pracy nauczyciela;
 - 4) wynagradzania za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący Szkołę zasadami wynagradzania;
 - 5) podnoszenia swoich kwalifikacji;
 - 6) wydawania zarządzeń regulujących wewnętrzne zasady organizacji pracy Szkoły.
7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go zastępca, a w przypadku braku utworzenia stanowiska zastępcy dyrektora Szkoły, inny nauczyciel każdorazowo wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez dyrektora Szkoły, w szczególności przedstawiciele organu prowadzącego Szkołę, stowarzyszeń, partnerów edukacyjnych, których celem jest rozszerzenie lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora Szkoły lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym również klasyfikacji końcowej i promocji do ukończenia Szkoły;
 - 3) podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 4) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należą w szczególności:
 - 1) organizacja pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada pedagogiczna w zakresie swoich kompetencji podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Spośród członków rada pedagogiczna może powoływać zespoły tematyczne do realizacji uchwalonych przez radę celów.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich Rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
12. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, to o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor Szkoły. W przypadku, gdy dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, to organ prowadzący wyznacza innego nauczyciela, który rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów.

§ 11

1. Samorząd uczniowski działa w oparciu o niniejszy statut oraz regulamin samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego stanowią bezpośrednią reprezentację uczniów wobec organów Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, wolontariackiej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo opiniowania wniosków o skreślenie ucznia z listy.
5. Samorząd uczniowski działa na szczeblu oddziałów oraz na szczeblu Szkoły.
6. Samorząd uczniowski może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
7. Współpraca nauczycieli z samorządem uczniowskim oparta jest na zasadach partnerstwa, wzajemnego szacunku i zaufania.

§ 12

1. Rada rodziców jest organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów, który jest powoływany w każdym roku szkolnym. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok szkolny.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału, wybierany w głosowaniu tajnym przez i spośród rodziców uczniów danego oddziału, na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym. W wyborach na członka rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

W skład komisji skrutacyjnej wchodzi rodzice uczniów danego oddziału i nauczyciel prowadzący zebranie.

3. Rada rodziców działa zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem, w którym określa wewnętrzną strukturę, tryb pracy rady, harmonogram spotkań, cele i zadania rady wynikające z zapisów niniejszego statutu oraz zasady gromadzenia i wydatkowania funduszu rady rodziców w przypadku jego utworzenia. Regulamin zostaje udostępniony dyrektorowi Szkoły do dnia 30 września danego roku szkolnego.
4. Celem funkcjonowania rady rodziców jest wspieranie działalności Szkoły w obszarach zapewniających poprawę jakości kształcenia, tworzenie przyjaznej uczniom atmosfery, sprzyjającej nauce i rozwijaniu zainteresowań, oraz w innych obszarach zapewniających realizację statutowych celów i zadań Szkoły.
5. Do podstawowych kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) wspieranie działalności Szkoły i współpraca w obszarze organizacji imprez szkolnych;
 - 2) współpraca z innymi organami Szkoły w zakresie realizacji statutowych celów i zadań Szkoły;
 - 3) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego i organizacji uczniowskich działających w Szkole;
 - 4) formułowanie i przekazywanie na wniosek dyrektora Szkoły, opinii w tematach związanych z funkcjonowaniem Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin. Fundusze rady rodziców są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje, zasadę współpracy i współdziałania w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.
3. Organy Szkoły prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy swojej działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora Szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący Szkołę, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział IV **Organizacja Szkoły**

§ 14

1. Rok szkolny rozpoczyna się 01 września danego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia roku następnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan pracy Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły.
4. W Szkole prowadzi się zajęcia obowiązkowe określone w ramowym planie nauczania oraz zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne zgodnie z ofertą edukacyjną na dany rok szkolny.

5. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny.
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii szkolnych oraz przerw świątecznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zlicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne obejmują:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do tygodniowego rozkładu zajęć danego oddziału, udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy, z tym, że ustalona ocena roczna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję ucznia.
5. Szkoła może realizować działalność dydaktyczno-wychowawczą także w formie zajęć edukacyjnych organizowanych poza siedzibą Szkoły, w szczególności w formie terenowego obozu szkoleniowego, obozu edukacyjno-integracyjnego, zielonej szkoły, organizowanych w czasie prowadzenia obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w czasie wolnym od zajęć.
6. Zorganizowane grupowe wyjścia pozalekcyjne i wycieczki odbywają się pod opieką nauczyciela zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi odrębnymi przepisami.

§ 16

1. Szkolny zestaw programów nauczania obejmuje dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Programy nauczania przedstawione przez nauczyciela lub zespoły nauczycieli dopuszcza do użytku w Szkole dyrektor Szkoły.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny:
 - 1) program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje treści i działania o charakterze:
 - a) wychowawczym, skierowane do uczniów,
 - b) profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i Rodziców;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny jest opracowywany z uwzględnieniem wyników corocznej diagnozy w zakresie potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik Szkoły.

§ 17

1. Szkoła realizuje kształcenie w formie dziennej.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się przez 5 dni w tygodniu.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna obowiązkowych zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.

5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Uczniowie podzieleni są na oddziały w poszczególnych klasach.
3. Oddział może liczyć nie więcej niż 25 uczniów. Dopuszcza się podział oddziału na grupy, jeśli wymaga tego specyfika danych zajęć edukacyjnych.
4. Ze względów organizacyjnych istnieje możliwość łączenia zajęć dla uczniów różnych oddziałów na tym samym poziomie (grupy międzyoddziałowe) w ramach danej Szkoły, jeśli nie wpłynie to na pogorszenie warunków i efektywności nauczania.

§ 19

1. W Szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określa niniejszy statut.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I – III, które muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy Rodziców i w wyjątkowych sytuacjach dla uczniów klas wyższych.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez Rodziców.
4. Czas pracy świetlicy trwa od 7:00 do 17:00.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym, celem dostosowania form i rodzaju zajęć świetlicowych do potrzeb edukacyjnych i wychowawczych poszczególnych uczniów.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor Szkoły.
8. Wychowawca świetlicy odmawia wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na to, iż jest ona pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
9. W sytuacji odmowy wydania dziecka wychowawca świetlicy niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły oraz kontaktuje się z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka. Jeżeli nie ma takiej możliwości, to nauczyciel wzywa policję.
10. Uczeń nie może opuścić świetlicy na podstawie telefonu od Rodzica, konieczne jest posiadanie pisemnej zgody od Rodzica. Wówczas rodzic bierze za dziecko pełną odpowiedzialność.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00, rodzic jest zobowiązany do telefonicznego powiadomienia wychowawcy świetlicy o zaistniałej sytuacji.
12. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodzica, wychowawca świetlicy zobowiązany jest do skontaktowania się z Rodzicem lub pozostałymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka i poinformowania o zaistniałej sytuacji.
13. Jeżeli kontakt telefoniczny z rodzicem i pozostałymi opiekunami jest niemożliwy, wychowawca świetlicy oczekuje z dzieckiem w placówce do godziny 17:30. Po upływie tego czasu wychowawca świetlicy powiadamia dyrektora szkoły oraz najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicem.

§ 20

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie Rodziców w przypadku, gdy liczba zgłoszonych uczniów chętnych do uczestniczenia w zajęciach z etyki i/lub religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających w Szkole wynosi co najmniej 10 uczniów.
2. Życzenie o pobieraniu nauki religii i etyki wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Szkoła może realizować zajęcia z religii i etyki w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
4. Szkoła nie organizuje i nie realizuje nauki religii i etyki w grupach międzyszkolnych.

5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.
6. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor Szkoły.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, na świadectwie umieszczane są obie oceny.
9. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
10. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
11. Nauczyciel religii zatrudniany jest na podstawie imiennego, pisemnego skierowania do Szkoły, wydanego w przypadku:
 - 1) Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego,
 - 2) pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych przez właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
12. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązku wychowawcy klasy.
13. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z Rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
14. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych.
15. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami. W uzasadnionych przypadkach wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego mogą być przekazywane odpowiednio biskupowi diecezjalnemu Kościoła Katolickiego oraz właściwym władzom zwierzchnim pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.

§ 21

1. Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”, zwane dalej zajęciami wdż.
2. Zajęcia wdż realizowane są w klasach IV-VIII.
3. Na realizację zajęć wdż przeznaczona jest w każdym roku szkolnym, po 14 godzin w każdym oddziale, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
4. Zajęcia wdż odbywają się w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 28 uczniów.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wdż, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
6. Zajęcia wdż nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.
7. Na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen udział uczniów w zajęciach wdż odnotowuje się w części „Inne zajęcia”. W miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.
8. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć wdż nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

§ 22

1. Uczniom Szkoły i ich Rodzicom Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne, bezpłatne i udzielane w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 13) innych przyczyn.
5. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej Rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów lub szkoleń.
6. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole i po uzyskaniu zgody Rodziców lub na wniosek Rodziców ucznia może być wydana opinia o specyficznych trudnościach w uczeniu się. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym Rodziców ucznia.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) Rodziców;
 - 3) dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, w tym wychowawcy oddziału lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, w szczególności w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
9. Na terenie szkoły nie jest prowadzona psychoterapia, jeśli uczeń jej wymaga musi skorzystać z placówek pozaszkolnych np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni zdrowia psychicznego.

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe w Szkole ma na celu:
 - 1) wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia;
 - 2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) udzielanie informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Doradztwo zawodowe może być realizowane:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z wychowawcą.
4. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa m.in.: działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem potrzeb uczniów, Rodziców oraz lokalnych i regionalnych działań związanych z realizacją doradztwa zawodowego.

§ 24

1. W Szkole może być prowadzony wolontariat jako bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność uczniów na rzecz ludzi potrzebujących pomocy.
2. Cele i założenia szkolnego wolontariatu:
 - 1) kształtowanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych;
 - 5) uwrażliwianie uczniów na problemy współczesnego świata, takie jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 6) wspieranie inicjatyw uczniów, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
3. Szkoła może podejmować działania z zakresu wolontariatu w następujących formach:
 - 1) szkolne koło wolontariatu, będące wewnętrzną organizacją Szkoły, działającą na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez dyrektora Szkoły;
 - 2) sekcji w ramach samorządu uczniowskiego, której działalność jest wpisana w program działań samorządu uczniowskiego.
4. Opiekunem szkolnego koła wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.
5. Zadania opiekuna szkolnego koła wolontariatu obejmują w szczególności:
 - 1) planowanie rodzaju działalności i wspieranie uczniów w opracowywaniu harmonogramu pracy;
 - 2) nawiązywanie współpracy z instytucjami potrzebującymi wolontaryjnego wsparcia;
 - 3) reprezentowanie wolontariuszy;
 - 4) współpraca z dyrektorem Szkoły;
 - 5) monitorowanie działań koła;
 - 6) motywowanie uczniów do pracy wolontariackiej.
6. Wolontariuszem może być każdy uczeń wyrażający chęć pomocy osobom lub instytucjom potrzebującym. Na działalność ucznia w kole wolontariatu wymagana jest zgoda Rodziców.
7. Działania szkolnego wolontariatu mogą obejmować w szczególności:
 - 1) zbiórki darów rzeczowych;
 - 2) zbiórki pieniędzy do puszek;
 - 3) udział w akcjach charytatywnych;
 - 4) udział w wydarzeniach kulturalnych, w tym koncerty, spektakle, przedstawienia;
 - 5) pomoc przy chorym, wspólne spędzanie czasu;
 - 6) organizacja wydarzeń kulturalnych, w tym przedstawień, koncertów;
 - 7) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku.

Rozdział V

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 25

1. Dyrektor Szkoły, w sytuacjach dopuszczonych przez przepisy prawne, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Zawieszenie zajęć z powodu zagrożenia sytuacją epidemiologiczną następuje po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego i może dotyczyć w szczególności grupy uczniów, oddziału lub całej Szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 26

1. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (zwane także nauczaniem zdalnym) 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 i po poinformowaniu uczniów i ich Rodziców o sposobie realizacji zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem metod nauki zdalnej, w szczególności:
 - 1) metody synchronicznej z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, gdzie nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie;
 - 2) metody asynchronicznej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem i uczniem;
 - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem;
 - 4) indywidualnych konsultacji dla uczniów i Rodziców, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie klasowej, międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 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.
5. Nauczanie zdalne jest realizowane z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania przez Uczniów z komputerów, Internetu, w tym zasad BHP i ochrony danych osobowych, w szczególności w zakresie:
 - a) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - b) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - c) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - d) uwzględnienia specyfiki danych zajęć edukacyjnych,

- e) wykorzystywanie dedykowanych skrzynek mailowych w domenie teb.edu.pl,
 - f) stosowanie systemu indywidualnych loginów i haseł,
 - g) przechowywanie dokumentacji powstałej w trakcie nauki zdalnej w odpowiednio zabezpieczonych miejscach.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia zdalne z wykorzystaniem innych portali i aplikacji, przed ich zastosowaniem sprawdza ich bezpieczeństwo, w szczególności aktualną politykę prywatności, certyfikat SSL, warunki licencyjne.

§ 27

1. Dyrektor Szkoły w okresie nauczania zdalnego:
- 1) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) przekazuje uczniom i rodzicom informacje o formie i terminach indywidualnych konsultacji z nauczycielami;
 - 3) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i indywidualnego nauczania;
 - 4) może w porozumieniu z radą pedagogiczną, zmodyfikować tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planu nauczania w poszczególnych oddziałach oraz tygodniowy rozkład zajęć w zakresie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. O modyfikacji informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 28

1. Nauczyciel dobiera materiały i narzędzia wspierające prowadzenia zajęć zdalnych, w szczególności wykorzystuje multimedialne materiały edukacyjne dostępne w Szkolnej Bibliotece Cyfrowej, na platformie e-teb.pl, ponadto do prowadzenia zajęć zdalnych oraz do komunikowania się z uczniami, wykorzystuje aplikację TEAMS i dziennik elektroniczny Librus. Nauczyciel może wykorzystywać inne portale i aplikacje po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
2. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, w szczególności:
- 1) informuje uczniów o trybie nauki, w tym o formach i częstotliwości kontaktu;
 - 2) informuje o zakresie zadań i materiałach edukacyjnych oraz o terminach i formach oddawania przez uczniów przygotowanych prac;
 - 3) informuje o sposobie przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, do przekazywania tych materiałów wykorzystuje m.in.: Szkolną Bibliotekę Cyfrową na platformie e-teb.pl, aplikację TEAMS i dziennik elektroniczny Librus.
 - 4) nauczyciel planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji i generowanie postaci elektronicznej;
 - 5) nauczyciel dostosowuje sposoby oraz metody pracy do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
3. Nauczyciel wykorzystuje różne sposoby potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych:
- 1) włączenie kamery komputerowej;
 - 2) przywitanie się na czacie;
 - 3) mailowe potwierdzenie odebrania wiadomości;
 - 4) podejmowanie aktywności wskazanych w czasie zajęć;
 - 5) przekazanie materiałów potwierdzających w szczególności rozwiązanie zadania, wykonanie ćwiczenia, uzupełnienie karty pracy.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów Szkoły, w tym przypadki skreślenia ucznia z listy oraz tryb składania skarg

§ 29

1. Społeczność szkolną tworzą uczniowie, ich Rodzice oraz nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, wspólnie dbając o dobre imię i interesy Szkoły.

§ 30

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) do pełnego korzystania z zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oferowanych przez Szkołę;
 - 2) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w miarę możliwości Szkoły;
 - 3) do oceniania zgodnie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
 - 6) do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, ferii i świąt;
 - 7) do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
 - 8) do poszanowania własnej prywatności;
 - 9) do przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów i uzyskania od nich pomocy;
 - 10) wpływania na życie Szkoły poprzez uczestnictwo przedstawicieli i aktywną pracę w samorządzie uczniowskim.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień statutu;
 - 2) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
 - 3) systematycznie zdobywać i poszerzać wiedzę;
 - 4) przygotować się do zajęć edukacyjnych;
 - 5) aktywnie uczestniczyć w lekcjach;
 - 6) usprawiedliwiać swoją nieobecność w obowiązującym terminie;
 - 7) wszechstronnie prezentować swoje wiadomości i umiejętności;
 - 8) dbać o higienę osobistą, schludny i estetyczny wygląd;
 - 9) dbać o kulturę osobistą i piękno ojczystego języka;
 - 10) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 11) utrzymywać porządek na terenie i w otoczeniu Szkoły;
 - 12) ponosić odpowiedzialność za udowodnione szkody;
 - 13) dbać o zdrowie swoje i swoich kolegów – bezwzględny zakaz palenia papierosów, e-papierosów, wnoszenia i picia alkoholu, wnoszenia i zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających na terenie Szkoły oraz w bezpośrednim jej otoczeniu;
 - 14) przestrzegać przepisów bhp podczas zajęć edukacyjnych i przerw;
 - 15) dostosować się do zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć szkolnych takich jak: akademie, uroczystości itp.; nie nagrywać dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 - 16) przestrzegać zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym na zajęcia edukacyjne i podczas przerw między tymi zajęciami;
 - 17) szanować mienie Szkoły.

§ 31

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic lub wychowawca;
 - 2) skargę składa się w formie pisemnej do dyrektora Szkoły;

- 3) w przypadku trudności w ustaleniu przedmiotu sprawy, dyrektor Szkoły może wezwać wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień;
- 4) dyrektor Szkoły, w porozumieniu z wychowawcą, nauczycielem lub pedagogiem szkolnym, rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od dnia jej zgłoszenia z zastrzeżeniem, że w przypadku sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego, rozpatrzenie powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca od dnia zgłoszenia skargi;
- 5) dyrektor Szkoły pisemnie informuje zainteresowane strony o sposobie załatwienia skargi, o podjętych działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji;
- 6) wnoszący skargę ma prawo wnieść odwołanie od wydanej decyzji do organu prowadzącego Szkołę w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o rozpatrzeniu skargi.

§ 32

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) najwyższą średnią ocen;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) ustna pochwała na forum oddziału lub Szkoły;
 - 2) pisemna pochwała udzielona przez wychowawcę lub dyrektora;
 - 3) tytuł i medal „Primus inter pares”;
 - 4) medal „Sapere aude”;
 - 5) list pochwalny do Rodziców;
 - 6) dyplom uznania;
 - 7) nagroda rzeczowa.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, któremu nagrodę przyznano, może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni i może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 33

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej karze informuje się ucznia i jego Rodziców.
2. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora Szkoły;
 - 2) uwagę pisemną udzieloną przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora Szkoły;
 - 3) naganę pisemną udzieloną przez wychowawcę klasy;
 - 4) naganę pisemną udzieloną przez dyrektora Szkoły;
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
3. Nagany są udzielane w szczególności za:
 - 1) naruszanie godności, obrazę uczuć religijnych lub znieważanie w szczególności ze względu na rasę, narodowość, lub pochodzenie etniczne, płeć, orientację seksualną lub tożsamość płciową;
 - 2) udział w stosowaniu przemocy fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy;
 - 3) dewastację lub niszczenie mienia szkolnego;
 - 4) kradzież;
 - 5) wyłudzenie;
 - 6) szantaż;
 - 7) stosowanie wulgaryzmów;
 - 8) rozpowszechnianie nagranych dźwięków lub obrazu za pomocą telefonu bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 - 9) uzyskanie co najmniej 8 pisemnych uwag;

- 10) łamanie postanowień statutu Szkoły;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) palenie e-papierosów i papierosów na terenie Szkoły i w jej bezpośrednim otoczeniu;
 - 13) zniesławienie lub znieważenie innego ucznia lub pracownika Szkoły.
4. Od każdej wymierzonej kary, z wyjątkiem kary nagany udzielonej przez dyrektora Szkoły uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub Rodziców do dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor Szkoły rozpatruje sprawę w terminie do 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły. O decyzji dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego Szkołę, składane pisemnie z uzasadnieniem przez ucznia lub Rodziców ucznia.
 5. Od kary nagany udzielonej przez dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do organu prowadzącego za pośrednictwem dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia kary nagany.

§ 34

1. Skreślenia ucznia z listy dokonuje dyrektor Szkoły poprzez wydanie decyzji administracyjnej.
2. Ustala się następujące przypadki, w których uczeń może być skreślony z listy:
 - 1) uzyskanie co najmniej 3 nagan w roku szkolnym udzielonych za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych niniejszym statutem;
 - 2) stworzenie przez ucznia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu innych uczniów bądź pracowników Szkoły;
 - 3) świadome fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej;
 - 4) naruszanie godności innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 5) posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków, środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji psychoaktywnych;
 - 6) wnoszenie, picie alkoholu, używanie środków odurzających, przebywanie pod ich wpływem na terenie Szkoły lub na wydarzeniach, których organizatorem jest Szkoła;
 - 7) naruszanie godności lub nietykalności osobistej innych osób;
 - 8) wszczęcia postępowania w sprawie popełnienia czynu zabronionego podlegającego karze określonej w kodeksie karnym;
 - 9) brak uiszczenia w terminie 2 kolejnych rat czesnego, pomimo uprzedniego wezwania do zapłaty i wyznaczenia ostatecznego terminu zapłaty należności nie krótszego niż dwa tygodnie.
3. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Uczeń i jego Rodzice mają prawo wnieść pisemne odwołanie od decyzji o skreśleniu, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

§ 35

1. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych winno być przedstawione wychowawcy (a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi Szkoły) niezwłocznie po ustaniu nieobecności.
2. Nieobecność poniżej 15 minut od rozpoczęcia lekcji traktuje się jako spóźnienie.
3. Usprawiedliwienie winno być przedstawione w dzienniku elektronicznym. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się dostarczenie usprawiedliwienia na piśmie.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych w trakcie ich trwania może się odbyć jedynie poprzez odbiór osobisty ucznia przez rodzica/osobę upoważnioną lub poprzez moduł e-Usprawiedliwienia,

§ 36

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym i statutem Szkoły;
 - 2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji dotyczących swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczynach niepowodzeń;

- 4) uzyskiwania informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów;
 - 5) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą został objęty uczeń;
 - 6) współdziałania z organami Szkoły poprzez swoich przedstawicieli.
2. Rodzice uczniów mają obowiązek:
- 1) zapewnić regularne i punktualne uczęszczanie ich dziecka na zajęcia edukacyjne;
 - 2) uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę i innych nauczycieli;
 - 3) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności na zajęciach lub innych sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ich dziecka;
 - 4) wypełniać zobowiązania wynikające z zapisów umowy zawartej z organem prowadzącym, dotyczącej kształcenia ich dziecka w Szkole;
 - 5) ponosić materialną odpowiedzialność za szkody spowodowane przez ich dziecko;
 - 6) angażować się jako partnerzy w działalność Szkoły;
 - 7) w przypadku zwalniania dziecka ze Szkoły w ciągu dnia, z wyprzedzeniem informować o takim fakcie wychowawcę i nauczycieli uczących przez moduł e-Usprawiedliwienia.

§ 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia i jego zainteresowań.
2. Nauczyciele i uczniowie współpracują ze sobą w oparciu o zasadę poszanowania własnej godności i wzajemnego szacunku, uznania prawa jednostki i posiadania własnych przekonań oraz tolerancji światopoglądowej.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasach, w których realizuje zajęcia edukacyjne;
 - 2) bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów;
 - 3) własny dobór materiałów dydaktycznych i ich efektywne stosowanie w procesie edukacyjnym;
 - 4) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych przydzielonych mu w celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
4. Nauczyciele są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów. Nauczyciel jest zwolniony z powyższego obowiązku wyłącznie w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia lub jeżeli Rodzic ucznia, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji.
5. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zapisów statutu Szkoły;
 - 2) zapoznawanie się z aktualnymi regulacjami w zakresie prawa oświatowego;
 - 3) rzetelne realizowanie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) wybór lub przygotowanie programów nauczania i przedłożenie ich w wyznaczonym czasie dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia;
 - 6) realizacja programów nauczania dopuszczonych do użytku w Szkole;
 - 7) przygotowanie uczniów do ukończenia Szkoły i przystąpienia do zdawania egzaminu organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
 - 8) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 9) zachęcanie uczniów do korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 10) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów;
 - 11) doskonalenie własnego warsztatu pracy;
 - 12) troska o poprawność językową uczniów;
 - 13) systematyczne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z zasadami określonymi w statucie Szkoły;

- 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 16) pełnienie dyżurów w czasie przerw między zajęciami edukacyjnymi;
 - 17) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 18) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauczyciel ma prawo decydować o sposobie nauczania i jest odpowiedzialny za efekty procesu dydaktycznego.
 7. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) formułowania własnych programów nauczania i przedstawiania ich dyrektorowi Szkoły;
 - 2) decydowania o podręcznikach, materiałach edukacyjnych, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - 3) wynagradzania za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący Szkołę zasadami wynagradzania;
 - 4) głoszenia własnych poglądów pod warunkiem, że nie naruszają dobra innych osób;
 - 5) suwerenności w ocenianiu postępów uczniów;
 - 6) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
 - 7) zgłaszania inicjatyw zmian w celu poprawy jakości pracy Szkoły;
 - 8) podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 38

1. Wychowawca klasy sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami powierzonego oddziału.
2. Obowiązkiem wychowawcy oddziału jest w szczególności:
 - 1) zapoznanie uczniów ze statutem Szkoły;
 - 2) organizowanie w miarę możliwości zajęć pozaszkolnych dla uczniów;
 - 3) dbanie o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia;
 - 4) służyć uczniom pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) utrzymywanie systematycznych i częstych kontaktów z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych;
 - 6) współpraca z Rodzicami uczniów w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, w szczególności:
 - a) zapoznanie z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły,
 - b) zapoznanie z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego, w tym zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) utrzymywanie stałych kontaktów z Rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania uczniów,
 - d) informowanie o postępach lub trudnościach w nauce i zachowaniu ich dziecka,
 - e) włączanie Rodziców do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - f) informowanie o terminach spotkań z Rodzicami;
 - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w przydzielonym oddziale;
 - 8) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 9) uczestniczenie w spotkaniach z Rodzicami;
 - 10) prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej związanej z uczniami swojego oddziału;
 - 11) ustalanie ocen zachowania uczniów, w porozumieniu z innymi nauczycielami i samorządem klasowym;
 - 12) przedstawianie na zebraniach rady pedagogicznej wyników klasyfikacji uczniów.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i doradcy zawodowego.

§ 39

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole;
 - 3) prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnorodnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc Rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) koordynowanie współpracy Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego;
 - 11) współpraca z dyrektorem Szkoły w zakresie tworzenia i realizowania planów i programów związanych z wychowaniem, profilaktyką i poprawą jakości pracy Szkoły.

§ 40

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas, innymi specjalistami, Rodzicami oraz uczniami w szczególności w zakresie:
 - a) podejmowania działań zapewniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) wsparcie w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wsparcie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w szczególności w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny.

§ 41

1. Zakres zadań pracowników administracyjnych Szkoły może obejmować w szczególności obsługę kancelaryjno-administracyjną w sekretariacie Szkoły, obsługę higieniczną i sanitarną, konserwację i naprawy sprzętu.
2. Do obowiązków pracowników administracyjnych należy w szczególności:
 - 1) rzetelne i efektywne wykorzystywanie czasu pracy;
 - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;
 - 3) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbanie o dobro Szkoły, jej mienie oraz dobre imię;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy dotyczących danych osobowych zgromadzonych w dokumentacji szkolnej.
3. Pracownicy administracyjni Szkoły mają prawo do:
 - 1) terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę;
 - 2) otrzymania niezbędnych do wykonywania pracy narzędzi i materiałów;
 - 3) organizacji czasu pracy w sposób zgodny z treścią zawartej umowy o pracę;
 - 4) podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach organizowanych przez pracodawcę.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 42

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej oraz wymagań wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, frekwencji, jego zaangażowania w życie klasy i Szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie Szkoły.

§ 43

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, frekwencji, jego zaangażowania w życie klasy i Szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 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 oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) monitorowanie bieżącej pracy ucznia.

§ 44

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w ramach zespołów przedmiotowych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor Szkoły zarządza, aby nauczyciele samodzielnie formułowali wymagania edukacyjne.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich Rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Powyższe informacje nauczyciele przekazują uczniom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, a Rodzicom na pierwszym zebraniu informacyjnym.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i Rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Powyższe informacje wychowawca przekazuje uczniom na pierwszych zajęciach a Rodzicom na pierwszym zebraniu informacyjnym lub za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym. Przekazanie uczniom i rodzicom powyższych informacji jest potwierdzane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

§ 45

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego Rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie.
6. Bieżące informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są przekazywane Rodzicom na zebraniach organizowanych w trakcie roku szkolnego oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi, a jego Rodzicom na ich prośbę lub pisemny wniosek, według poniższych zasad:
 - 1) uczniom, sprawdzone prace pisemne są udostępniane podczas zajęć,
 - 2) Rodzicom, sprawdzone prace pisemne są udostępnione w czasie spotkań z nauczycielem lub wychowawcą,
 - 3) z udostępnionych prac uczeń może sporządzać notatki.
8. Na wniosek ucznia lub jego Rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest uczniowi do wglądu przez dyrektora Szkoły lub wyznaczonego przez niego nauczyciela. Z udostępnionej dokumentacji uczeń ma prawo sporządzać notatki.

§ 46

1. W klasach I-III, Szkoła realizuje opisane poniżej szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
2. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa.
3. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii/ etyki.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia klasy I-III 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 i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
7. Kryteria ustalania oceny opisowej obejmują w szczególności:
 - 1) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;
 - 2) stopień opanowania materiału edukacyjnego;
 - 3) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
 - 4) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów;
 - 5) umiejętność rozwiązywania problemów;
 - 6) postępy dziecka w rozwoju społeczno-emocjonalnym;
 - 7) osobiste sukcesy dziecka.
8. Ocenianie bieżące ucznia klasy I-III:
 - 1) jest dokonywane według skali pięciostopniowej:
 - BD - bardzo dobrze,
 - D – dobrze,
 - DU – do utrwalenia,
 - PL – potrafisz lepiej,
 - DP – do dalszej pracy;
 - 2) ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jakiej wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie, każdego dnia w czasie zajęć edukacyjnych, nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić;
 - 4) obejmuje słowne lub pisemne (w zeszycie lub na karcie pracy) oceny motywujące do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazujące osiągnięcia ucznia;
 - 5) obejmuje analizę wyników sprawdzianów kontrolujących opanowanie umiejętności językowych, matematycznych, przyrodniczych;
 - 6) uwzględnia bieżące postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje systematycznie w dzienniku elektronicznym w postaci dużych znaków literowych: BD, D, DU, PL, DP;
 - 7) obejmuje indywidualne karty szkolnych osiągnięć ucznia uwzględniające wszystkie sfery jego rozwoju;
 - 8) obejmuje teczki prac uczniowskich, w szczególności prace plastyczne, karty pracy, dyplomy, listy pochwalne, recenzje;
 - 9) obejmuje karty samooceny ucznia.
9. Półroczna ocena opisowa stanowi rejestr opanowanych umiejętności konkretnego ucznia i jest ona przekazywana Rodzicom. Ocenianie półroczne ma charakter ogólny i informuje

- o nabywaniu poszczególnych umiejętności, o specjalnych uzdolnieniach i ewentualnych trudnościach. Powinno mieć charakter diagnostyczno-informujący.
10. Roczna ocena opisowa jest konstruowana w formie świadectwa. Ocenianie roczne jest podsumowaniem poziomu osiągniętych wiadomości, umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce oraz w rozwijaniu uzdolnień.
 11. Szkoła stosuje następujące kryteria oceniania bieżącego:
 - 1) BARDZO DOBRZE (BD) - uczeń spełnia wymagania zawarte w podstawie programowej, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów, wykazuje duże zaangażowanie w realizowanie obowiązków ucznia;
 - 2) DOBRZE (D) - uczeń spełnia wymagania zawarte w podstawie programowej, posługuje się zdobytymi wiadomościami, - zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów, wykazuje zaangażowanie w realizowanie obowiązków ucznia;
 - 3) DO UTRWALENIA (DU) - uczeń zazwyczaj spełnia wymagania zawarte w podstawie programowej, stara się posługiwać zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, ale czasami potrzebuje wsparcia nauczyciela, na ogół wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce, wykazuje zaangażowanie w realizowanie obowiązków ucznia;
 - 4) POTRAFISZ LEPIEJ (PL) – uczeń rzadko spełnia wymagania zawarte w podstawie programowej, nie wykazuje chęci zdobywania wiedzy, do rozwiązywania problemów potrzebuje wsparcia nauczyciela, rzadko wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce, sporadycznie wykazuje zaangażowanie w realizowanie obowiązków ucznia;
 - 5) DO DALSZEJ PRACY (DP)) – uczeń nie spełnia wymagań zawartych w podstawie programowej, nie wykazuje chęci zdobywania wiedzy, nie podejmuje próby rozwiązywania problemów, nie wykazuje zaangażowania w realizowanie obowiązków ucznia.
 12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 13. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia, w szczególności następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym przygotowanie do zajęć lekcyjnych, odrabianie pracy domowej, wyposażenie plecaka, punktualność, sumienna praca na lekcji, przestrzeganie regulaminów szkolnych;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w tym poszanowanie mienia szkolnego, kulturalne korzystanie z pomieszczeń szkolnych, działania na rzecz społeczności szkolnej, udział w akcjach charytatywnych, udział w uroczystościach szkolnych, godne reprezentowanie Szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach miejskich i środowiskowych;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej, w tym posługiwanie się poprawną polszczyzną, dbanie o kulturę słowa;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym znajomość i przestrzeganie obowiązujących w Szkole regulaminów, w szczególności regulaminu stołówki, biblioteki, świetlicy, wycieczek, pracowni komputerowej, bezpieczne zachowanie się podczas przerw, dbałość o higienę osobistą;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, w tym ubieranie się stosownie do sytuacji, poprawne zachowanie w Szkole i podczas wyjść poza szkołę;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom, w tym stosowanie zwrotów grzecznościowych, przejawianie koleżeńskości, tolerancji, prawdomówności, uczciwości, chęci pomocy, nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z osobami dorosłymi i rówieśnikami, nieużywanie wulgaryzmów, przezwisk, brzydkich określeń, właściwe komunikowanie się,

w szczególności udzielanie odpowiedzi, reagowanie na polecenia i prośby, sygnalizowanie własnych potrzeb.

14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
15. Nauczyciel przygotowuje ocenę opisową zachowania ucznia, z uwzględnieniem:
 - 1) samooceny ucznia;
 - 2) opinii innych nauczycieli;
 - 3) wniosków nauczyciela z bieżącej obserwacji ucznia.
16. Rodzice uczniów są informowani o postępach swojego dziecka, w następujących formach:
 - 1) ogólne zebrania z Rodzicami;
 - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą klasy;
 - 3) indywidualne spotkania i konsultacje z Rodzicami;
 - 4) w dzienniku elektronicznym dostępnym przez cały rok szkolny.

§ 47

1. W klasach IV-VIII, Szkoła realizuje opisane poniżej szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
2. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach wg następującej skali:

| | |
|---------------------------|----|
| 1) stopień celujący | 6; |
| 2) stopień bardzo dobry | 5; |
| 3) stopień dobry | 4; |
| 4) stopień dostateczny | 3; |
| 5) stopień dopuszczający | 2; |
| 6) stopień niedostateczny | 1. |
3. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym, lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
4. Dopuszcza się stosowanie skrótów w odniesieniu do bieżących ocen: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący.
7. Za ocenę negatywną uznaje się ocenę: niedostateczny.
8. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
9. Ocenianie bieżące ucznia powinno być prowadzone systematycznie, w różnorodnych formach (w tym odpowiedź ustna, ćwiczenie, kartkówka, sprawdzian, praca klasowa, test, praca grupowa, zadania domowe, referaty, udział w konkursach przedmiotowych, aktywność i inne w zależności od specyfiki przedmiotu) ustalonych przez nauczyciela w PSO, w szczególności z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) ustala się następującą minimalną liczbę ocen bieżących w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - a) jedna godzina tygodniowo - minimum trzy oceny,
 - b) dwie godziny tygodniowo - minimum pięć ocen,
 - c) trzy godziny tygodniowo - minimum sześć ocen,
 - d) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum dziesięć ocen;
 - 2) w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian lub praca klasowa;
 - 3) sprawdziany i prace klasowe są zapowiadane uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i są poprzedzone lekcją powtórzeniową;
 - 4) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 pisemne sprawdziany lub prace klasowe;

- 5) uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej ze sprawdzianu na zasadach i w terminie określonych przez nauczyciela;
 - 6) uczeń otrzymuje ocenione sprawdziany i prace klasowe w terminie do 10 dni roboczych od dnia, w którym przeprowadzono sprawdzian lub pracę klasową;
 - 7) wynik punktowy sprawdzianu jest zamieniany na ocenę szkolną według następujących kryteriów:
 - a) 0% - 30% punktów możliwych do uzyskania – niedostateczny,
 - b) 31% - 49% - dopuszczający,
 - c) 50% - 69% - dostateczny,
 - d) 70% - 85% - dobry,
 - e) 86% - 94% - bardzo dobry,
 - f) 95% - 100% – celujący;
 - 8) uczeń nieobecny na sprawdzianie z powodów usprawiedliwionych ma obowiązek napisać sprawdzian w terminie ustalonym z nauczycielem, ale nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia nieobecności na sprawdzianie, W innych przypadkach nieobecność na sprawdzianie może skutkować obowiązkiem napisania go na najbliższej lekcji. Termin poprawy ocen z prac klasowych uczeń ustala z nauczycielem po oddaniu i omówieniu prac klasowych;
 - 9) ocena uzyskana z poprawy jest ostateczna;
 - 10) uczeń może zgłosić brak zadania w ilości ustalonej przez nauczyciela w Przedmiotowym Systemie Oceniania. Brakujące zadanie uczeń uzupełnia na najbliższych zajęciach;
 - 11) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, bez podania przyczyny, jeden raz w półroczu. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych, lekcji powtórzeniowych, referatów i prac długoterminowych;
 - 12) w sytuacji wylosowania „szczęśliwego numeru” uczeń może skorzystać z prawa do nieodpytywania z bieżącego materiału oraz niepisania niezapowiedzianych kartkówek (nie dotyczy pisemnych sprawdzianów, testów, zadań domowych, referatów, prac długoterminowych);
 - 13) w przypadku dłuższej choroby (tydzień i dłużej) uczeń powinien nadrobić zaległości, uzupełnić zeszyt ćwiczeń i przedmiotowy w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły, po wcześniejszym skonsultowaniu się z nauczycielem;
 - 14) uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną jest zobowiązany do jej poprawy w terminie czterech tygodni po zakończeniu ferii zimowych. Formę poprawy uczeń ustala z nauczycielem. Nieuzyskanie oceny pozytywnej w istotny sposób wpływa na ocenę roczną.
10. Wprowadza się oznaczenie „nb” określające nieobecność ucznia na zaplanowanej, obowiązkowej formie oceniania bieżącego.
 11. Ocenianie uczniów z dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli są realizowane w danym oddziale, prowadzi się zgodnie z zasadami oceniania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z tym, że ustalona ocena roczna nie ma wpływu na promocję ucznia. Na świadectwie, oceny z tych zajęć wpisywane są w części przeznaczony na zajęcia dodatkowe.
 12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 48

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia w klasach IV-VIII ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;

- 6) naganne.
2. Dopuszcza się stosowanie skrótów: wz, bdb, db, pop, ndp, ng.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, ma znaczenie motywacyjne dla uczniów oraz informacyjne dla Rodziców.
6. Wychowawca powinien poinformować ucznia i jego Rodziców najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie zachowania, a o ocenie nagannej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Oceny zachowania ucznia ustala się następujące obszarach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) stosunek do nauki, osiąganie wysokich wyników w nauce w stosunku do indywidualnych możliwości,
 - b) dokładanie wszelkich starań, by efekty pracy były jak najlepsze;
 - c) rzetelne wywiązywanie się z powierzonych lub podejmowanych samodzielnie prac i zadań oraz dotrzymywanie ustalonych terminów;
 - d) frekwencja, w tym brak nieusprawiedliwionych godzin nieobecnych i spóźnień;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w tym:
 - a) udział w pracach na rzecz Szkoły (praca w samorządzie szkolnym i klasowym, organizacja imprez szkolnych, udział w wolontariacie),
 - b) godne reprezentowanie Szkoły, udział w konkursach, olimpiadach, imprezach międzyszkolnych;
 - c) pomoc koleżeńska;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły, w tym:
 - a) godny udział w uroczystościach szkolnych,
 - b) tworzenie pozytywnego wizerunku ucznia i Szkoły;
 - c) przestrzeganie regulaminów i zwyczajów szkolnych,
 - d) dbałość o wygląd zewnętrzny, w szczególności schludny, odpowiedni do Szkoły i stosowny do okazji strój;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, w tym:
 - a) wysoka kultura słowa i dyskusji również w sieci,
 - b) nieużywanie wulgaryzmów, obraźliwych określeń, gestów, ale również slangu;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym:
 - a) postawa wolna od nałogów i uzależnień,
 - b) przestrzeganie zakazu przynoszenia do Szkoły przedmiotów i substancji stwarzających zagrożenie życia i zdrowia,
 - c) przestrzeganie zakazu opuszczania terenu Szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktycznych, dyscyplina i posłuszeństwo wobec opiekunów,
 - d) utrzymanie w porządku swoich i cudzych przyborów szkolnych, dbałość o sprzęt i pomoce szkolne,
 - e) odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji (również w sieci) i wandalizmu;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, w tym:
 - a) tolerancja wobec przekonań, poglądów i postaw innych osób,
 - b) reagowanie na dostrzeżone przejawy zła,
 - c) szanowanie godności osobistej własnej i innych osób,
 - d) stosowanie urządzeń IT zgodnie z zasadami ustalonymi w Szkole;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom, w tym:

- a) postawa nacechowana życzliwością (również w sieci) w stosunku do otoczenia, szczególnie kolegów i koleżanek, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - b) używanie zwrotów grzecznościowych wobec wszystkich uczniów i pracowników Szkoły.
8. Ocenę zachowania ustala się według następujących zasad:
- 1) ocenę zachowania ustala wychowawca po uwzględnieniu ocen wystawionych pisemnie zgodnie ze skalą ocen zachowania przez: nauczycieli uczących danego ucznia, przez klasę, oraz ucznia, po dokonaniu przez niego samooceny;
 - 2) ocena dobra zachowania jest oceną wyjściową przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej;
 - 3) wychowawca ocenia zachowanie ucznia przed każdą wywiadówką w półroczu;
 - 4) ocenę zachowania na koniec roku ustala się na podstawie śródrocznej oceny zachowania semestru i oceny zachowania ucznia w II półroczu;
 - 5) uczeń, którego zachowanie choć w jednym obszarze zostało ocenione jako naganne, nie może uzyskać wyższej oceny klasyfikacyjnej niż nieodpowiednia;
 - 6) uczeń, którego zachowanie choć w jednym obszarze zostało ocenione jako nieodpowiednie nie może uzyskać wyższej klasyfikacyjnej oceny niż dobra;
 - 7) uczeń, któremu udzielono pisemną naganę dyrektora Szkoły, nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia - w półroczu, w którym otrzymał naganę;
 - 8) ocenę bardzo dobrą zachowania może uzyskać uczeń, który posiada pozytywne uwagi wpisane do dziennika i bardzo dobrą frekwencję, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, do 10 spóźnień w danym półroczu;
 - 9) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się w kilku obszarach, a w pozostałych uzyskał co najmniej ocenę dobrą.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając statutowe kryteria ustalania oceny zachowania, może opracować i przyjąć szczegółowe zasady ustalania ocen zachowania.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z wyjątkiem przypadku, gdy uczeń lub jego Rodzice uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 49

- 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia 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 poniższych ustępach.
- 2. Dyrektor Szkoły, na podstawie opinii wydanej przez lekarza dotyczącej ograniczonych możliwości wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na czas określony w tej opinii.
- 3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
- 5. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego następuje:
 - 1) na wniosek Rodziców oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego - w przypadku ucznia posiadającego takie orzeczenie.
- 6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

7. Uczeń, który nie chce skorzystać z prawa zwolnienia z nauki drugiego języka nowożytnego, może, za zgodą Rodziców, uczestniczyć w tych zajęciach.

§ 50

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosowywać wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą potrzebę dostosowania;
 - 4) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o objęciu ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
 - 5) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego.

§ 51

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza, a śródroczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają najpóźniej do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, na którym podejmuje się uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej.
2. 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:
 - 1) klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w statucie Szkoły.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
5. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego Rodziców, przez dziennik elektroniczny, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a o przewidywanej ocenie niedostatecznej na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. W przypadku nieobecności

nieusprawiedliwionej na wniosek ucznia lub jego Rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W przypadku niemożności wystawienia oceny przez ww. osoby z powodu ich usprawiedliwionej nieobecności (np. choroby) dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu odpowiedzialnego za ustalenie ocen.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 52

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami. Ponadto przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego Rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia. Jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych nie można dochować ww. terminów, dyrektor Szkoły – w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami – wyznacza inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
2. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych, jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, dla którego brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności i dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą i dla ucznia uzupełniającego różnice programowe, przechodzącego z innego typu szkoły, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący oraz nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - Rodzice ucznia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu 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;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przystąpienia do egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 53

1. Otrzymanie wyższych niż przewidywane, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia wymagań na ocenę proponowaną i wyższą. Spełnienie wymagań na ocenę wyższą może być uzupełnione wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
2. O warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej, uczniowie są informowani przez nauczyciela na pierwszych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu.

§ 54

1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jeśli zastrzeżenia ucznia zostaną uwzględnione, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej lub w formie zadania praktycznego, jeśli wymaga tego specyfika przedmiotu i ustala ocenę, a w przypadku oceny zachowania ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.Nauczyciel, prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły;
 - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) pedagog lub psycholog,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 9. Z posiedzenia komisji, ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego Rodzicami.
 11. Zasady te dotyczą również ocen klasyfikacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od daty tego egzaminu.

§ 55

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem tych przedmiotów, których charakter wymaga egzaminu w formie zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) przewodniczący – dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, który prowadził dane zajęcia edukacyjne z uczniem, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu 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 poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 56

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej, z uwzględnieniem poniższych zasad;
 - 1) 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii Rodziców ucznia lub na wniosek Rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 2) na wniosek Rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody Rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I, II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne 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 ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji lub nie ukończył Szkoły powtarza klasę.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem albo ukończył Szkołę z wyróżnieniem otrzymuje odpowiednio świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem albo świadectwo ukończenia Szkoły potwierdzające ukończenie Szkoły z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej wlicza się wpisywaną na świadectwo ocenę z religii i etyki.

Rozdział VIII

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 57

1. Rekrutacji kandydatów do Szkoły dokonuje dyrektor Szkoły.
2. Rekrutacja kandydatów do Szkoły prowadzona jest zgodnie z regulaminem rekrutacji obowiązującym na dany rok szkolny.
3. Regulamin rekrutacji określa tryb przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w szczególności zasady prowadzenia rekrutacji, możliwość prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych oraz zakres wymaganych dokumentów rekrutacyjnych.
4. Dopuszcza się możliwość naboru dodatkowego – w przypadku wolnych miejsc.

§ 58

1. Kandydat zostaje przyjęty do Szkoły na podstawie złożonych dokumentów:
 - 1) podania o przyjęcie do Szkoły;
 - 2) złożenia kompletu wymaganych dokumentów, określonych w regulaminie rekrutacji.
2. Warunkiem niezbędnym do rozpoczęcia nauki jest zawarcie umowy o przeprowadzenie procesu kształcenia. Przedmiotowa umowa może być zawarta po ogłoszeniu listy przyjętych do Szkoły, jeśli taką decyzję podejmie Dyrektor szkoły. Brak podpisania umowy o przeprowadzenie procesu kształcenia jest traktowane jednoznacznie jako rezygnacja z rozpoczęcia przez ucznia nauki.
3. Dokumenty rekrutacyjne podpisują Rodzice dziecka.

§ 59

1. Dopuszcza się przyjęcie ucznia do Szkoły na zasadzie przechodzenia z innej szkoły w trakcie roku szkolnego.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje dyrektor Szkoły po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał na podstawie kserokopii arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł lub zaświadczenia o przebiegu nauczania.
3. Z kandydatem i jego Rodzicami może być przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
4. Warunkiem niezbędnym do rozpoczęcia nauki jest zawarcie umowy o przeprowadzenie procesu kształcenia. Brak podpisania umowy o przeprowadzenie procesu kształcenia jest traktowane jednoznacznie jako rezygnacja z realizacji nauki przez ucznia.

Rozdział IX

Oddział przedszkolny w Szkole

§ 60

1. Oddział przedszkolny pełni funkcje wspierania całościowego rozwoju dziecka poprzez realizację procesu opieki, wychowania i nauczania, których celem jest osiągnięcie przez dziecko dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacyjnym.

§ 61

1. Do celów i zadań oddziału przedszkolnego należą w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziałach przedszkolnych oraz sytuacji zadaniowych,

- uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z Rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez Rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą Rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w Szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele wychowania przedszkolnego w ramach obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 62

1. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku dyrektor Szkoły.
3. Program realizowany w oddziale przedszkolnym może zawierać więcej treści niż podstawa programowa wychowania przedszkolnego.

§ 63

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami. Pomoc udzielana jest dzieciom, Rodzicom i nauczycielom.

§ 64

1. Dzieci podlegające rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego obejmuje się obowiązkowym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.

§ 65

1. Oddział przedszkolny w Szkole funkcjonuje przez cały rok tj. od 1 września do 31 sierpnia z wyjątkiem przerw ustalonych w planie pracy Szkoły i podanych do wiadomości Rodziców na początku roku szkolnego.
2. Oddział przedszkolny czynny jest dla dzieci w godzinach od 7.00 do 17.00 od poniedziałku do piątku.
3. Przewiduje się możliwość spożywania przez dzieci 3 posiłków dziennie.
4. Liczba dzieci w oddziale wynosi maksymalnie 20 osób.
5. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym jest oparta na rytmie dnia.
6. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są poprzez zajęcia kierowane i niekierowane.
7. Zajęcia edukacyjne odbywają się przez 5 dni w tygodniu i wynoszą minimum 5 godz. dziennie. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
8. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i odbywają się one poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
9. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwóch nauczycieli.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Szkoły.
11. Ramowy rozkład dnia jest podawany do wiadomości Rodziców.

§ 66

1. W oddziale przedszkolnym obowiązują następujące zasady bezpiecznego pobytu dziecka:
 - 1) dziecko jest przyprowadzone do oddziału przedszkolnego od godz. 7.00;
 - 2) osoba przyprowadzająca dziecko jest obowiązana przekazać je osobiście nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostawionych przed wejściem do Szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi lub na terenie Szkoły.
 - 3) dzieci z objawami chorób, w szczególności z gorączką, katarem, kaszlem nie są przyjmowane na zajęcia w oddziale przedszkolnym;
 - 4) w oddziale przedszkolnym nie stosuje się wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich i działań medycznych;
 - 5) w oddziale przedszkolnym nie podaje się dzieciom żadnych leków;
 - 6) nauczyciel obowiązany jest poinformować Rodziców o złym samopoczuciu dziecka;
 - 7) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt do oddziału przedszkolnego;
 - 8) Rodzice są obowiązani na bieżąco aktualizować swoje dane kontaktowe.

§ 67

1. W oddziale przedszkolnym obowiązują następujące zasady odbierania dzieci:
 - 1) Rodzice odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego do godziny 16:55;
 - 2) Rodzic lub upoważniona przez niego do odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego pełnoletnia osoba, osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka;
 - 3) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, upoważnione na piśmie przez Rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane;
 - 4) upoważnienie wystawia co najmniej jeden Rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, podpis upoważniającego;
 - 5) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z Rodzicami;
 - 6) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;

- 7) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, w szczególności osoba pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 8) wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły podejmuje działania przewidziane prawem polegające na wezwaniu drugiego Rodzica lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka. Jeśli nie ma takiej możliwości to personel wzywa policję;
- 9) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.55, Rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie oddział przedszkolny o zaistniałym fakcie;
- 10) w przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony Rodziców nauczyciel obowiązany jest skontaktować się telefonicznie z Rodzicami, wszystkimi osobami wskazanymi i upoważnionymi do odbioru dziecka i powiadomić ich o zaistniałym fakcie;
- 11) gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce do godziny 17.30. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z Rodzicami;
- 12) życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z Rodziców musi być poświadczony prawomocnym wyrokiem lub orzeczeniem sądu.

§ 68

1. Do obowiązków nauczycieli w oddziale przedszkolnym należy:
 - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od momentu przyjęcia do oddziału przedszkolnego;
 - 3) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy;
 - 4) wykorzystywanie każdej sytuacji edukacyjnej do osiągnięcia przez dziecko dojrzałości szkolnej;
 - 5) diagnozowanie i obserwacja dzieci oraz twórcza organizacja przestrzeni ich rozwoju;
 - 6) tworzenie stosownych nawyków ruchowych niezbędnych, aby rozpocząć naukę w Szkole;
 - 7) opracowywanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w Szkole;
 - 8) systematyczne informowanie Rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 9) organizacja pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 10) utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem lub psychologiem, logopedą, jeśli zachodzi taka potrzeba.
2. Nauczycieli w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) formułowania własnych programów nauczania i przedstawiania ich dyrektorowi Szkoły;
 - 2) decydowania o podręcznikach, materiałach edukacyjnych, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - 3) wynagradzania za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący Szkołę zasadami wynagradzania;
 - 4) głoszenia własnych poglądów pod warunkiem, że nie naruszają dobra innych osób;
 - 5) suwerenności w ocenianiu postępów dziecka;
 - 6) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
 - 7) zgłaszania inicjatyw zmian w celu poprawy jakości pracy Szkoły;
 - 8) podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 69

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest bieżąca współpraca z Rodzicami dzieci.

2. Nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym współdziała z Rodzicami dziecka w celu pomocy w wychowaniu, przygotowaniu do nauki szkolnej, poznaniu środowiska i domu rodzinnego dziecka.
3. Na początku roku szkolnego organizowane jest spotkanie z Rodzicami dzieci, na którym Rodzice są informowani o planie zajęć, zapoznawani są ze statutem Szkoły i programem nauczania. Nieobecność Rodzica na spotkaniu, zwalnia nauczycieli z obowiązku poinformowania. W takim przypadku nieobecni na zebraniu Rodzice powinni z własnej inicjatywy zapoznać się z wymienionymi wyżej informacjami.
4. Dyrektor Szkoły organizuje w ciągu roku szkolnego minimum 2 zebrania ogólne z Rodzicami dzieci w oddziale przedszkolnym oraz w miarę potrzeb, spotkania indywidualne.
5. W ciągu całego roku szkolnego, nauczyciel na bieżąco udziela Rodzicom rzetelnych informacji o ich dziecku, jego zachowaniu i rozwoju. Informacje są udzielane indywidualnie podczas zebrania ogólnych, podczas indywidualnych konsultacji oraz na każdorazowo zgłoszony wniosek Rodzica.

§ 70

1. Dziecko ma prawo:
 - 1) do pełnego korzystania z zajęć oferowanych przez oddział przedszkolny;
 - 2) do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w oddziale przedszkolnym zapewniających bezpieczeństwo;
 - 4) do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich; do poszanowania własnej prywatności;
 - 5) do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 6) do korzystania z pomocy psychologicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w oddziale przedszkolnym za zgodą Rodziców.
2. Dziecko ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i innych dzieci:
 - 1) szanować inne dzieci i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
 - 3) szanować sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 71

1. Dziecko może zostać skreślone z listy oddziału przedszkolnego w przypadku:
 - 1) nieuiszczenia przez Rodziców 2 rat czesnego pomimo uprzedniego wezwania do zapłaty i wyznaczenia ostatecznego terminu zapłaty należności nie krótszego niż dwa tygodnie;
 - 2) nieprzestrzegania przez Rodziców statutu Szkoły, mimo wcześniejszego wezwania do ich przestrzegania.
2. Dyrektor Szkoły skreśla dziecko z listy decyzją administracyjną.

§ 72

1. W Szkole obowiązują następujące zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego:
 - 1) rekrutację przeprowadza dyrektor Szkoły na podstawie odrębnego regulaminu rekrutacji obejmującego szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego;
 - 2) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 lat;
 - 3) w czasie trwania rekrutacji na dany rok szkolny, nie wprowadza się zmian ustalonych w regulaminie zasad;
 - 4) zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego odbywają się według kolejności zgłoszeń każdego roku według ustalonego przez dyrektora Szkoły harmonogramu rekrutacji;

- 5) dyrektor Szkoły może przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną;
 - 6) w przypadku wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, dyrektor Szkoły może przyjmować dzieci w trakcie trwania roku szkolnego;
 - 7) dziecko zostaje przyjęte do oddziału przedszkolnego na podstawie następujących dokumentów:
 - a) podania o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego,
 - b) umowy o świadczenie usług w oddziale przedszkolnym.
2. Powyższe dokumenty rekrutacyjne podpisują Rodzice dziecka.

§ 73

1. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym, określa umowa o świadczeniu usług oświatowych w oddziale przedszkolnym.

Rozdział X

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

§ 74

1. Działalność Szkoły finansowana jest z dotacji otrzymywanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, opłat wnoszonych przez Rodziców uczniów i innych źródeł zgodnych z przepisami prawa, w szczególności darowizn, środków na finansowanie projektów unijnych.
2. Dotację otrzymaną z budżetu jednostki samorządu terytorialnego organ prowadzący Szkołę wykorzystuje na pokrycie wydatków poniesionych na cele działalności Szkoły i realizację zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
3. Dotacja otrzymana z budżetu jednostki samorządu terytorialnego jest wykorzystywana na pokrycie wydatków poniesionych w roku budżetowym na który dotacja została udzielona, niezależnie od tego, którego roku dotyczą zadania realizowane przez Szkołę.
4. Wyposażenie Szkoły stanowi własność organu prowadzącego Szkołę.
5. Szczegółowe zasady wykorzystania dotacji udzielonej Szkole określa Polityka Rachunkowości TEB Edukacja sp. z o.o.

§ 75

1. Wysokość opłat za naukę ustala organ prowadzący Szkołę.
2. Wysokość opłat za naukę oraz zasady ich pobierania określone są w umowie o naukę w szkole podstawowej.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 76

1. Data rozpoczęcia działalności przez Szkołę podstawową to 1 września 2017 roku.
2. Statut może być zmieniony przez organ prowadzący Szkołę.
3. Rada pedagogiczna i dyrektor Szkoły mają prawo wnioskować do organu prowadzącego Szkołę o wprowadzenie zmian w statucie Szkoły.
4. Wszelkie zmiany w statucie Szkoły podlegają zgłaszaniu do organu ewidencyjnego w terminie 14 dni od daty ich zaistnienia.
5. Postanowienie niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, Rodziców i pracowników Szkoły.
6. Szkoła może zostać zlikwidowana przez organ prowadzący Szkołę z końcem roku szkolnego. O zamiarze i przyczynach likwidacji należy powiadomić uczniów i jego Rodziców, jednostkę samorządu terytorialnego prowadzącą ewidencję szkół odpowiedniego typu oraz gminę, na której terenie jest położona Szkoła co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie 1 miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

7. Dokumentacja finansowo-księgowa Szkoły prowadzona jest i przechowywana w siedzibie organu prowadzącego Szkołę.
8. Szkoła używa pieczęci według ustalonych wzorów, pieczęci urzędowej okrągłej oraz pieczęci podłużnej o następującej treści:

*Szkoła Podstawowa „PARNAS”
ul. Zielińskiego 38, 53-534 Wrocław
tel. 71/359 46 63*

9. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku, jednocześnie traci moc prawną statut dotychczas obowiązujący.

Sporządzono: Poznań, dnia 20 sierpnia 2024 roku.

TEB Edukacja sp. z o.o. w Poznaniu
ul. Pastelowa 16, 60-198 Poznań
tel. (61) 885 34 34
NIP 778-14-56-499

TEB Edukacja sp. z o.o. w Poznaniu
Dyrektor
Działu Organizacji Szkół i Placówek
Hanna Gawel