



Niepubliczna Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi

**SKALA Niepubliczna Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi**

ul. Zemborzycka 132-136; 20-445 Lublin

e-mail: przedszkole@stonoga.lublin.pl

tel. 516 516 620

NIP: 946 124 24 96

REGON: 360001153

STATUT

SKALA

NIEPUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

z dnia 28 sierpnia 2025 r.

Podstawa prawna do opracowania:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r., poz. 1043);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r., poz. 881);
- 3) Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy (Dz.U. z 2024 r. poz. 854, Dz. U. z 2025 r. poz. 337);
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2025 r. poz. 299);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2024 r., poz. 781, ze zm. w 2025 r., poz. 263);
- 6) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1798);
- 7) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1309);
- 8) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781);
- 9) Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2025 r., poz. 337);
- 10) Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526)
- 11) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1491)
- 12) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309)
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej,

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilećroć w Statucie „SKALI” Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi jest mowa o:

1. statucie - należy przez to rozumieć statut „SKALI” Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi,
2. szkole - należy przez to rozumieć „SKALĘ” Niepubliczną Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi,
3. dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora „SKALI” Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi,
4. radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną „SKALI” Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi,
5. radzie rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców przy „SKALI” Niepublicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Lublinie,
6. samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć samorząd uczniowski przy „SKALI” Niepublicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi,
7. członek społeczności szkolnej – należy przez to rozumieć uczniów, nauczycieli i rodziców,
8. nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego,
9. uczniu - należy przez to rozumieć ucznia „SKALI” Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi,
- 10.rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2

INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Nazwa Szkoły: „SKALA” Niepubliczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi, zwana dalej **szkołą**.
2. Siedziba Szkoły: ul. Zemborzycka 132-136; 20-445 Lublin.
3. Osoba prowadząca: Renata Ner – Kołodyńska zamieszkała w Bochothnicy Kol. 38, 24 - 150 Nałęczów.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Lubelski Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych (Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043).
2. Szkoła przewiduje prowadzenie klas ogólnodostępnych, w tym integracyjnych, w których edukację mogą realizować także dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym, autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zespołem Downa, niepełnosprawnością ruchową oraz dysfunkcjami analizatorów słuchowych i wzrokowych posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Edukacja szkolna obejmuje dwa etapy określone w koncepcji pracy szkoły:
 - 1) I etap edukacyjny - klasy I– III – edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) II etap edukacyjny – klasy IV- VIII – kształcenie przedmiotowe.
4. Cykl kształcenia w szkole jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
6. Szkoła może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb kształcenia nauczycieli na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw edukacji.
7. Czas rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktycznych rocznych oraz przerw i ferii

określa Minister Edukacji i Nauki w drodze rozporządzenia.

Rozdział 3

OSOBA PROWADZĄCA

§ 4

1. Osoba Prowadząca, zwana dalej osobą prowadzącą, nadaje szkole statut i wprowadza jego realizację, pełni funkcję Dyrektora Zarządzającego Szkołą.
2. Osoba prowadząca zapewnia warunki działania szkoły, w tym zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.
3. Osoba prowadząca szkołę:
 - 1) powołuje i odwołuje dyrektora szkoły,
 - 2) ustala wysokość czesnego i innych opłat,
 - 3) zarządza majątkiem szkoły,
 - 4) zatwierdza preliminarz wydatków szkoły,
 - 5) decyduje o wyposażeniu szkoły, m.in. zakupie sprzętu, pomocy dydaktycznych i terapeutycznych, niezbędnych do pełnej realizacji programu nauczania, IPETów, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wykonywania innych zadań statutowych.
 - 6) zgodnie z przyjętym harmonogramem dokonuje sprawdzenia i wstępnej oceny stanu budynku szkoły, zlecając wykonanie specjalistycznych prac (remonty, naprawy, modernizacje, wymiany urządzeń), nadzoruje wykonywanie planowych przeglądów budynku, placu zabaw, urządzeń technicznych, sprzętu, windy, administruje dokumentacją potwierdzającą terminy przeglądów kominiarskich, gazowniczych oraz innych, zleca ich wykonanie właściwym temu firmom oraz opłaca je ze środków dotacyjnych, przyznanych placówce z Urzędu Miasta Lublin.
 - 7) rozpatruje wnioski dyrektora szkoły w sprawach nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami i innymi pracownikami, ich wynagradzania i premiowania,
 - 8) zatwierdza uchwały rady pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów

pedagogicznych,

- 9) zatwierdza regulamin szkoły oraz inne przepisy wewnętrzne dotyczące szkoły;
- 10) podejmuje decyzje w ewentualnych kwestiach spornych między organami szkoły, a także między rodzicami lub opiekunami prawnymi, a szkołą,
- 11) osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca placówkę jest zobowiązana co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, organ, o którym mowa w art. 168 ust.1 i 2, oraz gminę, na której terenie jest położona placówka. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

Rozdział 4

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty (w tym organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, a także zasad promocji i ochrony zdrowia) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) zapewnia realizację obowiązku szkolnego,
 - 2) zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez realizację programów nauczania opartych na podstawach programowych określonych przez MEN, a tworzonych przez nauczycieli odpowiednio do zespołu klasowego i bazy materialnej placówki,
 - 3) kształtuje postawy wychowawcze zgodnie z akceptowanym społecznie programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, a zwłaszcza stwarza warunki pełnej integracji dla dzieci niepełnosprawnych. Szkoła respektuje przepisy prawa, zasady nauk pedagogicznych i zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka z 20 listopada 1989 r.,

- 4) zapewnia opiekę i bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych i innych organizowanych przez szkołę (wycieczki, zabawy, zajęcia pozalekcyjne i inne), ochronę przed przemocą, uzależnieniami i patologią społeczną,
- 5) wspiera rodziców w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo-opiekuńczych,
- 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz organizuje specjalistyczne zajęcia edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze wszystkim uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych lub na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej posiadają wskazania do specjalnych form edukacji, wychowania i opieki,
- 7) zapewnia odpowiednie i zgodne z zasadami higieny warunki nauczania,
- 8) uwzględnia optymalne warunki rozwoju zgodnie z zasadami promocji i ochrony zdrowia,
- 9) organizuje dodatkowe zajęcia terapeutyczne dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 10) organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę opiekuńczo-wychowawczą szkoły,
- 11) w zakresie troski o realizację pełnego bezpieczeństwa uczniów, szkoła organizuje dyżury nauczycielskie w czasie pracy szkoły, we wszystkich jej miejscach,
- 12) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
- 13) szkoła umożliwia uczniom pielęgnowanie tradycji narodowych i religijnych:
 - a) uczniowie uczęszczają na lekcje etyki/religii, zgodnie z wyznaniem do którego należą, na podstawie dobrowolnego oświadczenia rodziców wyrażonego na piśmie. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy,
 - b) przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego rodzice mogą wyrazić zmianę swojej woli, co do uczestnictwa dziecka w lekcjach religii/etyki. Zmianę woli rodzice każdorazowo wyrażają na piśmie,
 - c) uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie

- trwania lekcji religii lub etyki opiekę,
- d) szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także 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 zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji.
3. Prawidłowy przepływ informacji między szkołą a domem zapewniają:
- 1) zebrania rodziców danej klasy organizowane przez wychowawcę minimum dwa razy w semestrze,
 - 2) indywidualne konsultacje nauczyciela z rodzicami.
4. Rodzice powinni informować na bieżąco nauczycieli lub wychowawcę o faktach i okolicznościach, które mogą mieć wpływ na zagrożenie pogorszenia stanu zdrowia, zachowanie i wyniki w nauce ich dziecka, w tym także o istniejących chorobach oraz przyjmowanych lekach na terenie szkoły.
5. Wszelkie powierzone informacje nauczyciele są zobowiązani zachować w tajemnicy.

§ 6

Szkoła realizuje zadania poprzez:

1. Atrakcyjny i nowatorski proces nauczania.

2. Nauczanie języków obcych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia zgodnie z zasadami "Szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów".
4. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej wyposażonej w nowoczesne środki;
5. Systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
6. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz wewnątrzszkolnych konkursów wiedzy, plastycznych, muzycznych i sportowych.
7. Umożliwienie uczniom – na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej – indywidualnego toku nauczania.
8. Organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów oraz z ludźmi tworzącymi historię i kulturę miasta.
9. Branie aktywnego udziału w obchodach świąt regionalnych i państwowych.
10. Organizowanie wycieczek szkolnych, zajęć terenowych, zwiedzanie wystaw, galerii oraz udział w seansach filmowych, spektaklach teatralnych i koncertach.
11. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających wsparcia oraz zajęć rewalidacyjnych dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
12. Realizowanie zadań rozwijających świadomość artystyczną uczniów.

Rozdział 5

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 7

Informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez

nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

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

§ 8

1. Szkoła posiada własne Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów opracowane w oparciu o:
 - 1) przepisy MEN;
 - 2) aktualną wiedzę z zakresu pomiaru dydaktycznego i oceniania osiągnięć uczniów.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji zwrotnej dotyczącej jego postępów edukacyjnych bądź ewentualnych braków;
 - 5) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia (z tym że uczeń pełnoletni może wyrazić sprzeciw wobec dostarczania tych informacji jego rodzicom);
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych przez Szkołę;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce (z tym że uczeń pełnoletni może wyrazić sprzeciw wobec dostarczania tych informacji jego rodzicom).
5. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena śródroczna, roczna lub końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących;
 - 2) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) Zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 9

Zasady informowania uczniów i rodziców o ocenie

1. Formy i sposoby informowania uczniów i rodziców o ocenianiu na poszczególnych etapach edukacji.
- 1) Wychowawcy i nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej na początku roku szkolnego informują rodziców oraz uczniów o zasadach oceniania, w tym:

- a) Sposobie monitorowania postępów ucznia, który może opierać się na bieżącej ocenie opisowej lub ocenie cyfrowej.
- b) Zakresie umiejętności i wiadomości podlegających ocenie, zgodnie z realizowanym programem nauczania.
- c) Formach informacji zwrotnej dla ucznia i rodzica, takich jak ocena opisowa lub ocena cyfrowa, indywidualne rozmowy, spotkania z rodzicami.
- d) Zasadach wspierania ucznia w procesie uczenia się, uwzględniających jego indywidualne potrzeby i możliwości.
- e) Możliwościach poprawy i doskonalenia umiejętności, poprzez dodatkowe zadania, ćwiczenia oraz wsparcie nauczyciela.
- f) Sposobach komunikacji między szkołą a rodzicami w zakresie postępów dziecka, w tym poprzez zebrania, indywidualne konsultacje oraz dziennik elektroniczny.

2) Wychowawcy i nauczyciele przedmiotowi uczący w klasach IV-VIII na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego w danej klasie programu nauczania;
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Ocenianie bieżące pomaga w uczeniu się poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien dalej pracować. Istotą oceniania bieżącego jest przekazywanie bieżących informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jego zaangażowaniu i pokonywaniu trudności.

- 1) Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadzane jest systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających maksymalną

obiektywność ustalonej oceny. Żadna z form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów nie może mieć charakteru dominującego.

4. Pisemne prace kontrolne, wymagające od ucznia zaprezentowania w formie pisemnej utrwalonych wiadomości i umiejętności z zakresu nauczanych zajęć edukacyjnych przeprowadza się według następujących zasad:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest, co najmniej na trzy dni przed sprawdzianem pisemnym, poinformować o nim uczniów, wskazać zakres wiedzy i umiejętności podlegających kontroli;
- 2) w jednym tygodniu można przeprowadzić nie więcej niż trzy sprawdziany z zajęć edukacyjnych dla danego działu, z zastrzeżeniem, iż w jednym dniu można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany;
- 3) analizę wyników oraz warunki umożliwiające poprawę ocen uzyskanych ze sprawdzianów nauczyciel przedstawia uczniom nie później jednak niż dwa tygodnie od napisania pracy. W przypadku nieoddania pracy/nieprzystąpienia do sprawdzianu, uczeń ma obowiązek zaliczenia materiału w innej formie.
- 4) sprawdziany ocenia się według następującej skali:
 - 100% - ocena celująca - 6
 - 99% - 90% - ocena bardzo dobra - 5
 - 89% - 76% - ocena dobra - 4
 - 75% - 51% - ocena dostateczna - 3
 - 50% - 26% - ocena dopuszczająca - 2
 - 25% - 0% - ocena niedostateczna -1
- 5) przez kartkówkę rozumie się pracę pisemną z materiału zrealizowanego przez nauczyciela maksymalnie na trzech jednostkach lekcyjnych. Nauczyciel ma prawo stosować tę formę bez uprzedniej zapowiedzi. Kartkówki ocenia się w następującej skali:
 - 100% - 90% - ocena bardzo dobra - 5
 - 89% - 76% - ocena dobra - 4
 - 75% - 51% - ocena dostateczna - 3
 - 50% - 26% - ocena dopuszczająca - 2
 - 25% - 0% - ocena niedostateczna -1

5. Pisemne prace kontrolne, obejmujące większą partię materiału nauczania, oprócz oceny zgodnej z przyjętą skalą ocen, uzupełniane są również opisem uzasadniającym ustaloną ocenę.

- 1) Informacja zwrotna powinna mieć charakter pisemny.

- 2) Informacja zwrotna powinna zawierać:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
- 3) Pisemne prace kontrolne są obligatoryjne na zajęciach z języka polskiego i matematyki. Przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela.
- 4) Pisemne prace kontrolne trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową.
- 5) Termin i tematyka pisemnej pracy kontrolnej musi być zapisana w dzienniku elektronicznym z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
- 6) Uczeń, który opuścił pisemną pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, powinien ją napisać/poprawić w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły/otrzymanie wyniku pracy. Termin i czas nauczyciel ustala z uczniem tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. W przypadku, gdy nieobecność jest krótsza niż tydzień, uczeń pisze pracę kontrolną na najbliższej lekcji, w szczególnych uzasadnionych okolicznościach uczeń może być zwolniony z obowiązku napisania zaległej pracy kontrolnej.
- 7) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen z kartkówek.
- 8) Zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 4.
- 9) Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej uzyskanej z pracy pisemnej w terminie dwóch tygodni.

6. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Uczeń powinien mieć możliwość zaliczenia materiału w innym terminie, ale ocena musi być rzetelna.

7. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Uczeń powinien mieć możliwość zaliczenia materiału w innym terminie, ale ocena musi być rzetelna.

§ 10

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 - 1) Obowiązkiem nauczyciela jest uzasadnienie oceny - tzw. informacja zwrotna, czyli przekazanie informacji o stopniu spełniania wymagań edukacyjnych oraz wskazanie zakresu, nad którym uczeń powinien popracować, aby uzupełnić braki.
2. Rodzic może zrobić lub otrzymać zdjęcie lub kserokopię kontrolnej pracy pisemnej swojego dziecka.
3. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
4. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
5. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić w formie ustnej lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemnej. W tym przypadku wniosek rodziców również powinien mieć formę pisemną.

§ 11

1. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, a który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 12

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 13

Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna/roczna/końcowa polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według przyjętej skali - śródrocznych/rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 4.
2. Klasyfikacja śródroczna/roczna/końcowa ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku

szkolnego, na zakończenie pierwszego semestru nauki w szkole.

4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, z zastrzeż. pkt. 5.
5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna/końcowa, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali z zastrzeżeniem ust.7.
7. Klasyfikacja roczna/końcowa ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na dwa tygodnie przed śródrocznym, rocznym i końcowym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o wszystkich przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych, końcowych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej/końcowej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Uczniowie są informowani w bezpośredniej rozmowie podczas poszczególnych godzin zajęć, natomiast rodzice za pośrednictwem e-dziennika lub podczas umówionego spotkania.

9. O zagrożeniu oceną niedostateczną (śródroczną/roczną/końcową) uczeń i jego rodzice informowani są na miesiąc przed śródrocznym/rocznym/końcowym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Przekazanie rodzicom informacji, następuje w wyniku bezpośredniej rozmowy z nauczycielem uczącym lub wychowawcą klasy, co powinno zostać potwierdzone w formie pisemnej.
10. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanym zagrożeniu śródroczną, roczną lub końcową oceną niedostateczną z obowiązkowych.
11. Jeżeli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanym zagrożeniu śródroczną, roczną lub końcową oceną niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. W czasie nieobecności nauczyciela/wychowawcy, pisemną informację rodzice odbierają w sekretariacie szkoły lub u innego wyznaczonego nauczyciela.
13. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony.
14. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 11 i 13 przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawczej klasy do zakończenia roku szkolnego.
15. Ostateczna śródroczna/roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywana jest najpóźniej w dniu poprzedzającym zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.

§ 14

1. Śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną/roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub wielu przedmiotów, gdy opuścił ponad 50% danych zajęć edukacyjnych. Jednak gdy posiada wystarczającą liczbę ocen bieżących do ustalenia mu oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć, to można go sklasyfikować bez przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny lub nie, w zależności czy rada pedagogiczna wyrazi na to zgodę.

§ 15

Szczegółowe warunki oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III

1. Ogólne zasady oceniania:

- 1) W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ma formę oceny opisowej.
- 2) Ocenianie bieżące może być prowadzone w formie:
 - a) ocen opisowych,
 - b) ocen cyfrowych – zgodnie ze skalą sześciostopniową:
 - 6 – celująca,
 - 5 – bardzo dobra,
 - 4 – dobra,
 - 3 – dostateczna,
 - 2 – dopuszczająca,
 - 1 – niedostateczna.
- 3) W danym oddziale obowiązuje jednolity system oceniania, ustalony na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w roku szkolnym.
- 4) Obie formy oceniania (opisowa i cyfrowa) są wpisywane do e-dziennika.
- 5) Nauczyciel nie zadaje uczniom pisemnych prac domowych ani praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, takie jak rysowanie, pisanie, wycinanie, kolorowanie, są obowiązkowe dla ucznia. Nauczyciel może ustalić ocenę z tych prac.

6) Kryteria oceniania osiągnięć dydaktycznych w systemie ocen cyfrowych

a) Ocena celująca (6), Uczeń:

- wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do ich rozwiązania,
- w pełni opanował wiadomości i umiejętności przewidziane dla danego poziomu,
- sprawnie posługuje się terminologią teoretyczną i praktyczną,
- buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne), bogate w słownictwo.

b) Ocena bardzo dobra (5), Uczeń:

- zna i rozumie wiele pojęć,
- jasno i logicznie rozumuje,
- samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
- potrafi planować i odpowiedzialnie wykonywać zadania,
- rzadko popełnia błędy.

c) Ocena dobra (4), Uczeń:

- często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- posługuje się terminologią poprawnie, choć nie zawsze precyzyjnie,
- rozumuje logicznie, ale nie zawsze wybiera najprostsze rozwiązanie,
- samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
- potrafi stosować wiedzę w praktyce,
- przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich aspektów,
- tworzy poprawne językowo i stylistycznie wypowiedzi.

d) Ocena dostateczna (3), Uczeń:

- zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- nie zawsze sprawnie posługuje się terminologią,
- samodzielnie rozwiązuje zadania typowe,

- zadania trudniejsze wykonuje przy pomocy nauczyciela,
- popełnia błędy i nie zawsze starannie pracuje, wypowiada się poprawnie, lecz używa ubogiego słownictwa.

e) Ocena dopuszczająca (2), Uczeń:

- zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
- zadania rozwiązuje najczęściej z pomocą nauczyciela,
- samodzielnie radzi sobie tylko z prostymi zadaniami,
- pracuje wolno i niestarannie, często popełnia błędy,
- buduje wypowiedzi mało poprawne językowo i stylistycznie, używa bardzo ubogiego słownictwa.

f) Ocena niedostateczna (1), Uczeń:

- nie rozumie nawet elementarnych pojęć,
- nie wykonuje zadań, nawet z pomocą nauczyciela,
- nie udziela odpowiedzi,
- nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych i podstawowych.

§ 16

Ocena opisowa

1. Ocena opisowa bieżąca w klasach I–III może obejmować:
 - 1) poziom opanowania wiedzy i umiejętności – odniesienie do podstawy programowej,
 - 2) postępy ucznia – wskazanie obszarów wymagających wsparcia,
 - 3) zaangażowanie i samodzielność – aktywność na zajęciach, chęć do nauki, podejmowanie wyzwań,
 - 4) rekomendacje do dalszej pracy – sugestie dla ucznia i rodziców,
 - 5) inne elementy – indywidualne uwagi dostosowane do potrzeb ucznia.

§ 17

Sposoby oceniania

1. Ocenianie ma charakter ciągły – odbywa się podczas codziennej aktywności ucznia.
2. Forma oceniania jest dostosowana do rodzaju działań.
3. Ocenianie przyjmuje formę:
 - 1) pisemną – oceny w dzienniku (opisowe lub cyfrowe),
 - 2) werbalną – ustne wyrażanie uznania przez nauczyciela i rówieśników.
4. Ocenie podlegają postępy uczniów w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej – mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, znajomość lektur,
 - 2) edukacji matematycznej – obliczenia, zadania tekstowe, geometria, zastosowania praktyczne,
 - 3) edukacji przyrodniczej – wiadomości o środowisku, wychowanie komunikacyjne, zdrowie i higiena,
 - 4) edukacji artystyczno–ruchowej,
 - 5) języka angielskiego,
 - 6) religii – zgodnie z zasadami tej edukacji,
 - 7) informatyki.

§ 18

1. Co najmniej raz w semestrze przeprowadza się sprawdzian zintegrowany – jego wyniki są odnotowywane w dzienniku.
2. Oceny prac pisemnych (dyktanda, testy, sprawdziany) mogą być opatrzone komentarzem nauczyciela.
3. Ocena z religii jest wyrażana stopniem i wpisywana zarówno do dziennika, jak i na świadectwo.

§ 19

Ocena śródroczna i roczna

1. Ocena śródroczna zawiera dodatkowo zalecenia do dalszej pracy, obejmujące zarówno naukę, jak i zachowanie.
2. Rodzice lub opiekunowie otrzymują ocenę śródroczną po zakończeniu I

semestru.

3. Ocena roczna jest przekazywana w dniu zakończenia roku szkolnego – w formie świadectwa szkolnego.

§ 20

Ocena zachowania ucznia kl. I-III

1. Ocena zachowania ucznia w klasach I-III ma charakter opisowy i odzwierciedla stopień przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, a także zasad wynikających z "Standardów ochrony małoletnich".

2. Obserwacja zachowania ucznia dotyczy w szczególności:

- 1) punktualności, obowiązkowości, pilności i sumienności oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
- 2) kulturalnego i grzecznego odnoszenia się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
- 3) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 4) umiejętności opanowania emocji, takich jak gniew, złość, agresja;
- 5) umiejętności porozumiewania się bez przemocy i pokojowego rozwiązywania problemów;
- 6) umiejętności zgodnej współpracy z kolegami w zespole
- 7) udzielania pomocy kolegom;
- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych osób;
- 9) utrzymywania porządku w swoim miejscu pracy.

3. Ponadto, ocenie pozytywnej podlegają zachowania ucznia, które wykraczają poza podstawowe obowiązki i obejmują:

- 1) aktywny udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
- 2) samodzielne podejmowanie różnych przedsięwzięć na rzecz klasy i szkoły;
- 3) przeciwdziałanie przemocy i właściwe reagowanie na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.
- 4) Wychowawca klasy zbiera informacje o zachowaniu ucznia poprzez systematyczną obserwację, zasięganie opinii nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale oraz w miarę możliwości, uwzględnia samoocenę ucznia.
- 5) Wszystkie istotne informacje o przejawach zachowania ucznia są

odnotowywane w dzienniku lekcyjnym lub w dokumentacji wychowawcy klasy, stanowiąc podstawę do sformułowania opisowej oceny zachowania.

§ 21

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów klas IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna/roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6.
4. Oceny bieżące i śródroczne/roczne/końcowe klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
5. Śródroczne/roczne/końcowe/bieżące oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5-bdb;
 - 3) stopień dobry – 4-db;
 - 4) stopień dostateczny – 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający – 2 - dop.;
 - 6) stopień niedostateczny – 1- ndst., z zastrzeżeniem ust. 9.
6. Oceny klasyfikacyjne roczne/końcowe są odnotowywane w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu, tzn. celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
7. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne/roczne/końcowe) nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ani ważona ocen bieżących.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Uwzględniając cele oraz ogólne wymagania edukacyjne (oczekiwane osiągnięcia

edukacyjne ucznia), określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletnich szkół podstawowych, ustala się następujące kryteria stopni:

1) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń:

- a) który w pełni opanował wymagania edukacyjne,
- b) jest samodzielny i twórczy w rozwijaniu uzdolnień,
- c) posiada biegłą znajomość wiedzy i umiejętności w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, również tych nietypowych, ale w ramach programu nauczania

2) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń:

- a) którego osiągnięcia edukacyjne potwierdzają opanowanie treści i umiejętności określonych w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, rozwija zainteresowania przedmiotem – samodzielnie dociera do wskazanych źródeł informacji;
- b) który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami – samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, prezentuje wyniki swoich samodzielnych prac.

3) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń:

- a) którego osiągnięcia edukacyjne wskazują na niepełne opanowanie treści i umiejętności określonych w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, ale rozpoznane braki nie utrudniają dalszej nauki i są systematycznie uzupełniane;
- b) który poprawnie stosuje zdobyte wiadomości – samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, podejmuje udane próby rozwiązywania (wykonania) zadań nietypowych, o wyższym stopniu trudności.

4) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń:

- a) którego osiągnięcia edukacyjne wskazują na fragmentaryczne opanowanie treści i umiejętności określonych w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych, ale rozpoznane braki nie utrudniają dalszej nauki i są możliwe do uzupełnienia przy zwiększonej aktywności samego ucznia;
- b) który rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, potrafi wyciągać proste wnioski z otrzymanych informacji, zna podstawowe źródła informacji i umie je wykorzystać przy

rozwiązywaniu zadań ujętych w programie nauczania.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń:

- a) którego osiągnięcia edukacyjne wskazują na znaczne braki w opanowaniu treści i umiejętności określonych w wymaganiach programowych, ale rozpoznane braki nie uniemożliwiają mu opanowania podstawowej wiedzy i koniecznych umiejętności z danych zajęć w toku dalszej nauki;
- b) który rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, umie korzystać z proponowanych mu przez nauczyciela form pomocy w poszukiwaniu rozwiązań wybranych problemów (zadań).

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń:

- a) którego osiągnięcia edukacyjne potwierdzają całkowity brak opanowania treści i umiejętności określonych w wymaganiach programowych danych zajęć edukacyjnych, a rozpoznane braki uniemożliwiają opanowanie podstawowej wiedzy i koniecznych umiejętności w toku dalszej nauki, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nie umie korzystać z proponowanych mu form pomocy pedagogicznej. Ocena niedostateczna nie może być wystawiana za brak pracy domowej,

10. Ocenianie prac domowych:

- 1) pisemne lub praktyczno-techniczne prace domowe nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny
- 2) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić wykonaną pracę domową i przekazać uczniowi informację zwrotną, wskazując, co uczeń zrobił dobrze, co i jak poprawia oraz jak powinien dalej się uczyć

11. Uczeń bierze udział w zajęciach edukacyjnych „Edukacja zdrowotna” jeżeli jego rodzice/opiekunowie prawni nie zgłoszą sprzeciwu dyrektorowi szkoły w formie pisemnej wobec udziału ucznia w zajęciach.

12. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.

13. Ocena z religii w klasach I-VIII jest wystawiana według skali ocen przyjętej w § 18 ust. 5.

14. Ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i etyki nie wlicza się do średniej ocen.

§ 22

Ocena zachowania ucznia klas IV-VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV-VIII 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.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, opinii uczniów danego oddziału oraz opinii ocenianego ucznia. Wychowawca jest zobowiązany do dokumentowania procesu zbierania tych opinii.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) respektowanie zasad wynikających z obowiązujących w szkole "Standardów ochrony małoletnich", w szczególności w zakresie zachowań niedozwolonych, w tym przemocowych i dyskryminujących. Nauczyciele powinni uwzględniać w ocenie zachowania ucznia wiedzę o jego niewłaściwym postępowaniu również poza terenem szkoły.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel, a w przypadku oceny zachowania – wychowawca, uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły. Uzasadnienie powinno wskazywać mocne i słabe strony ucznia oraz przekazywać zalecenia do poprawy.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Kara statutowa ma bezwzględny wpływ na ocenę śródroczną albo roczną zachowania, zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) upomnienie wychowawcy wyklucza otrzymanie oceny wyższej niż dobra;
- 2) nagana wychowawcy obniża ocenę do poprawnej;
- 3) upomnienie dyrektora szkoły obniża ocenę do nieodpowiedniej;
- 4) nagana dyrektora szkoły obniża ocenę do nagannej.

8. Szczegółowe kryteria dla poszczególnych ocen zachowania (wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne)

w klasach IV–VIII stosuje się następujące oceny klasyfikacyjne zachowania:

1) Wzorowe – uczeń:

- a) przestrzega zasad współżycia społecznego i regulaminów szkolnych,
- b) cechuje się wysoką kulturą osobistą i szacunkiem wobec innych,
- c) aktywnie angażuje się w życie szkoły i klasy,
- d) dba o mienie szkolne i środowisko,
- e) jest odpowiedzialny, samodzielny i godny zaufania.

2) Bardzo dobre – uczeń:

- a) przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w szkole,
- b) cechuje się kulturą osobistą,
- c) chętnie podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły,
- d) dba o powierzone mienie,
- e) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia.

3) Dobre – uczeń:

- a) zazwyczaj przestrzega zasad i norm obowiązujących w szkole,
- b) utrzymuje poprawne relacje z rówieśnikami i nauczycielami,
- c) wywiązuje się z obowiązków ucznia, choć zdarzają mu się drobne uchybienia,
- d) potrafi przyjąć konsekwencje swoich działań i korygować zachowanie.

3) Poprawne – uczeń:

- a) nie zawsze przestrzega zasad obowiązujących w szkole,
- b) zdarzają mu się przejawy niewłaściwego zachowania wobec innych,
- c) wywiązuje się z obowiązków ucznia w stopniu podstawowym,
- d) wymaga systematycznego wsparcia wychowawczego i motywacji.

4) Nieodpowiednie – uczeń:

- a) często narusza zasady współżycia społecznego i regulaminy szkolne,
- b) przejawia zachowania nieakceptowane społecznie,
- c) niewłaściwie odnosi się do rówieśników lub pracowników szkoły,
- d) nie dba o mienie szkolne,
- e) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia pomimo podejmowanych działań wychowawczych.

5) Naganne – uczeń:

- a) rażąco narusza zasady współżycia społecznego i regulaminy szkolne,
- b) przejawia agresję, brak szacunku wobec innych,
- c) lekceważy obowiązki szkolne,
- d) nie reaguje na oddziaływania wychowawcze,
- e) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu własnemu lub innych osób.

9. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania, mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie i trybie określonym w § 22 niniejszego Statutu

§ 23

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 24

Zasady i tryb wpływania na przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, ma prawo

podjąć działania mające na celu poprawę swoich osiągnięć edukacyjnych. W tym celu uczeń lub jego rodzice (z uwzględnieniem praw ucznia pełnoletniego, o których mowa w ust. 1) mogą zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne zamiar ubiegania się o wyższą ocenę niż ta z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami w szkole lub poprzez e-dziennik, w terminie co najmniej 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Informowanie, o którym mowa w ust. 1, następuje w terminie co najmniej dwóch tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Forma informowania to: bezpośrednia rozmowa z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą klasy, oraz za pośrednictwem e-dziennika.

3. Uczeń, w tym uczeń pełnoletni, oraz w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzice, są informowani o zagrożeniu otrzymaniem rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Przekazanie tej informacji rodzicom ucznia niepełnoletniego następuje w formie pisemnej z potwierdzeniem odbioru.

4. Uczeń pełnoletni ma prawo wyrazić sprzeciw wobec informowania jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, a także wobec udostępniania rodzicom jego pisemnych prac lub innej dokumentacji oceniania. Sprzeciw należy złożyć w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przewidywanych ocenach.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, po zapoznaniu się ze zgłoszonym zamiarem ucznia, wskazuje uczniowi (i jego rodzicom, z uwzględnieniem praw ucznia pełnoletniego) konkretne formy i zakres dodatkowej pracy lub sprawdzenia wiedzy i umiejętności, które mogą wpłynąć na podwyższenie przewidywanej oceny.

6. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest prognozą oceny końcowej i może być wyższa, niższa albo taka sama jak ocena roczna ustalona na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

7. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje ucznia i jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia, w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

8. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i

dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczniów lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

9. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, w oparciu o całokształt osiągnięć ucznia do dnia klasyfikacji rocznej. Może być ona wyższa, niższa lub taka sama jak ocena przewidywana.

10. W przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, a w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor może w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Nauczyciel sam określa odpowiednie formy sprawdzenia lub uzupełnienia osiągnięć edukacyjnych.

12. Sprawdzian w części pisemnej z języka polskiego i języków obcych trwa 60 minut, z pozostałych przedmiotów 45 minut. W części ustnej sprawdzianu uczeń losuje jedną kartę z trzema tematami (zadaniami) i otrzymuje 10 minut na przygotowanie oraz maksimum 15 minut na udzielenie odpowiedzi. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię z poradni pedagogiczno-psychologicznej czas trwania sprawdzianu oraz metody i formy pracy ucznia dostosowuje się na podstawie zaleceń w nich zawartych.

Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół zawierający:

- 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,
- 7) załącznik z pisemnymi pracami ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonanych ćwiczeniach/zadaniach praktycznych.

13. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych

czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

14. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocenę klasyfikacyjną wpisuje się do dziennika lekcyjnego i jest ona ostateczna.

§ 25

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Wychowawca, zgodnie z terminem i w formie określonymi w § 13 ust. 8 i 9 niniejszego statutu, informuje ucznia oraz jego rodziców (z uwzględnieniem prawa pełnoletniego ucznia do sprzeciwu, o którym mowa w § 24 ust. 4) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (z uwzględnieniem praw ucznia pełnoletniego) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania i chcą wpłynąć na jej podwyższenie, mogą w terminie do **[określić termin, np. 7 dni od poinformowania o ocenie przewidywanej]** przedstawić wychowawcy dodatkowe informacje, argumenty lub wykazać poprawę swojego zachowania. Zgłoszenie to może nastąpić w formie ustnej lub pisemnej.
3. Wychowawca może, w wyniku przeprowadzonej analizy, ustalić ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą niż przewidywana, jeżeli stwierdzi, że zachowanie ucznia uległo poprawie, przedstawione informacje uzasadniają taką zmianę lub wniesione argumenty są przekonujące.
4. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana przez wychowawcę oddziału na podstawie wszystkich zgromadzonych informacji, do dnia rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej. Ocena przewidywana ma charakter prognozy i nie wyklucza możliwości uzyskania ostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niższej, równej lub wyższej.
5. Wychowawca, może zmienić przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na wyższą, jeżeli w wyniku analizy, stwierdzi, że zachowanie ucznia uległo poprawie, przedstawione informacje uzasadniają taką zmianę lub wniesione argumenty są przekonujące.
6. Z czynności przeprowadzonych w celu analizy i ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca sporządza dokumentację, która jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy klasy.
7. Dyrektor szkoły może określić zasady, w jakich sytuacjach przewidywana ocena

klasyfikacyjna zachowania może zostać obniżona.

§ 26

Egzamin klasyfikacyjny

1. Warunki nieklasyfikowania uczniów:

- 1) Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę (50%) czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Decyzja o nieklasyfikowaniu jest fakultatywna i powinna uwzględniać, czy uczeń mimo nieobecności zaliczył materiał i uzyskał oceny.
- 2) Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jego nieusprawiedliwione nieobecności na tych zajęciach przekroczyły 25% czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W tym przypadku nieklasyfikowanie jest obligatoryjne.

2. Egzamin klasyfikacyjny przysługuje uczniom, o których mowa w:

- 1) Art. 44k ust. 2 ustawy o systemie oświaty (uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności);
- 2) Art. 44k ust. 3 ustawy o systemie oświaty (uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, za zgodą rady pedagogicznej);
- 3) Art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe (uczeń realizujący indywidualny program nauki);
- 4) Art. 115 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe (uczeń realizujący indywidualny tok nauki);
- 5) Art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe (uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń przechodzący z innej szkoły).

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Skład komisji jest uzależniony od podstawy prawnej egzaminu:

- 1) Dla uczniów, o których mowa w Art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty (uczniowie nieklasyfikowani z powodu nieobecności) oraz Art. 115 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe (uczniowie realizujący indywidualny tok nauki), w skład komisji wchodzi:

- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący

komisji;

b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne."

2) Dla uczniów, o których mowa w Art. 37 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe (uczniowie realizujący indywidualny program nauki) oraz Art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe (uczniowie spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także uczniowie przechodzący z innych szkół), w skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

3) W przypadku braku możliwości powołania nauczyciela danego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem (dotyczy egzaminów na podstawie Art. 37 ust. 4 oraz Art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe) oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

5) Rodzice ucznia mogą być obecni podczas egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów.

4. Forma i termin egzaminu:

- 1) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 2) Egzamin z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) 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.
- 4) Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
- 5) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej, czas trwania egzaminu oraz metody i formy pracy ucznia dostosowuje się na podstawie zaleceń w nich zawartych.

6. Dokumentacja egzaminu:

- 1) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
- 2) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub wykonanych zadaniach praktycznych.
- 3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 4) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 27

1. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ostateczne, z zastrzeżeniem procedur określonych w Art. 44m i Art. 44n ustawy o systemie oświaty.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 24.

§ 28

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia należy zgłosić w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego termin ten wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
3. Po otrzymaniu zastrzeżeń dyrektor szkoły, w ciągu 14 dni, powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (pisemny i ustny) oraz ustala ostateczną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala ocenę w drodze głosowania (zwykłą większością głosów, przy czym w razie równości decyduje głos przewodniczącego komisji).
4. Sprawdzian przeprowadza się w terminie do 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia

zastrzeżeń, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo wyznaczony nauczyciel – przewodniczący,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia;

2) w przypadku oceny zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – przewodniczący,
- b) wychowawca klasy,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia w tej klasie,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców.

3) Nauczyciel, którego dotyczy odwołanie, może zostać zwolniony z udziału w komisji na swój wniosek lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej i jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji określonych w art. 44n ust. 5 i 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750 i 854).

7. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia lub sprawdzianu,
- 3) zadania/pytania sprawdzające (w przypadku sprawdzianu),
- 4) wynik sprawdzianu lub wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem,
- 6) podpisy członków komisji.

8. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i notatkę z odpowiedzi ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, ma prawo przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 29

Zasady promowania uczniów

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z

zastrzeżeniem ust.7.

- 1) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego. ????
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 4 i 8.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy szkoły, z zastrzeżeniem § 26 ust. 8.
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
8. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 30

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć – na zasadach określonych w art. 44m ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, czas trwania egzaminu oraz jego formy i metody dostosowuje się do zaleceń zawartych w tych dokumentach.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
 - 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach egzaminującym może być inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia, także z innej szkoły (w porozumieniu z jej dyrektorem).
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania/zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną, a także podpisy członków komisji. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu

poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, mimo niezdania egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych – pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej, a sytuacja ma charakter szczególny lub losowy.

§ 31

Egzamin ósmoklasisty

Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny, zgodnie z procedurami i wytycznymi wydawanymi corocznie przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 32

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli spełnia warunki określone w Art. 44q ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, w tym przystąpił do egzaminu ósmoklasisty i uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może ukończyć szkołę z wyróżnieniem, zgodnie z zasadami zawartymi w przepisach, o których mowa w ust. 1, w szczególności, jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Do średniej ocen, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i etyki.
3. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, o ukończeniu szkoły decyduje rada pedagogiczna, uwzględniając jego specyfikę kształcenia i w porozumieniu z rodzicami, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Rozdział 6

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 33

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej, dostęp do obiektu szkolnego jest kontrolowany. Wejście na teren szkoły odbywa się za pośrednictwem domofonu oraz furtki wyposażonej w system kontroli dostępu. Rodzice/opiekunowie prawni posiadają kody, karty lub klucze do domofonu i furtki, umożliwiające wejście na teren placówki. W przypadku konieczności wejścia do budynku szkoły (np. po dziecko), należy skontaktować się telefonicznie, aby pracownik obsługi szkoły lub dyżurujący nauczyciel przygotował i odprowadził dziecko do odbioru przez rodzica/opiekuna. . Nadzór nad bezpieczeństwem osób wchodzących na teren szkoły sprawują pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Uczniowie zobowiązani są do stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas:

- 1) wchodzenia i wychodzenia z budynku szkoły,
- 2) korzystania z szatni, stołówki oraz innych pomieszczeń w czasie przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz warunki pełnego bezpieczeństwa w czasie wszystkich zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, zobowiązany także do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku,

2) podczas przerw międzylekcyjnych dyżury na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem,

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący, a w czasie wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami,

4) uczestnictwo ucznia w zajęciach dodatkowych lub pozalekcyjnych, organizowanych na terenie szkoły lub poza nią, wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

4. W pomieszczeniach o podwyższonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownie specjalistyczne, w tym: informatyki, fizyki, chemii) nauczyciel prowadzący opracowuje regulamin pracowni oraz zapoznaje z nim uczniów na początku roku szkolnego.

5. Teren szkoły jest objęty monitoringiem wizyjnym – wewnętrznym i zewnętrznym – w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników.

6. Szkoła na stałe współpracuje z Policją i Strażą Miejską w zakresie profilaktyki zagrożeń oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom. Koordynatorem współpracy z Policją jest **koordynator ds. bezpieczeństwa szkoły**. Współpraca obejmuje w szczególności:

1) organizację spotkań i prelekcji dla uczniów i rodziców na temat odpowiedzialności nieletnich, profilaktyki uzależnień, cyberprzemocy oraz innych zagrożeń społecznych

2) informowanie właściwych służb o zdarzeniach na terenie szkoły noszących znamiona przestępstwa, demoralizacji lub stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów

3) udzielanie przez służby pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych i interwencyjnych

4) współdziałanie w zakresie planowania i realizacji lokalnych programów profilaktycznych

5) współpracę przy organizacji alarmów, ewakuacji oraz zabezpieczeń większych uroczystości szkolnych

7. Ucznia może zwolnić z zajęć lekcyjnych dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodziców/opiekunów prawnych, złożonego za pośrednictwem e-dziennika lub w formie papierowej). Wniosek powinien zawierać dokładny dzień i godzinę wyjścia ze szkoły oraz, w przypadku gdy ucznia odbiera inna osoba niż rodzic/opiekun prawny, jej dane

osobowe i upoważnienie do odbioru. Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do okazania pracownikowi szkoły odpowiedzialnemu za wydanie dziecka ważnego dokumentu tożsamości.

8. Opuszczenie przez nauczyciela miejsca pracy w trakcie prowadzonych zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej zgody dyrektora szkoły i pod warunkiem, że bezpośrednią opiekę nad klasą/grupą przejmie inny wyznaczony pracownik szkoły.

9. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel będący jego świadkiem jest zobowiązany do natychmiastowego podjęcia działań ratunkowych (jeżeli jest to konieczne i możliwe w zakresie posiadanych kwalifikacji) oraz niezwłocznego powiadomienia o zdarzeniu: Szkolnego Koordynatora ds. Bezpieczeństwa, dyrekcji szkoły, szkolnego inspektora BHP oraz wychowawcy klasy.

10. Dyrektor szkoły, w razie potrzeby, powiadamia pogotowie ratunkowe, rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz organ prowadzący szkołę.

11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym dyrektor szkoły informuje prokuratora i kuratora oświaty, a o wypadku wynikającym z zatrucia – właściwego państwowego inspektora sanitarnego.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY

Z RODZICAMI

§ 34

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:

a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie

b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych

z wychowaniem dziecka;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:

a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;

b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, biuletyn szkolny, stronę www, inne materiały informacyjne;

3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:

a) zadawanie interaktywnych zadań domowych, z zachowaniem zasady, że prace uczniów klas IV-VIII podlegają sprawdzeniu, zaś prace kształtujące motorykę małą w klasach I-III ocenianiu;

b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;

4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

a) inspirowanie rodziców do działania;

b) wspieranie inicjatyw rodziców;

c) wskazywanie obszarów działania;

d) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;

5) inne formy współdziałania to: pomoc wychowawcy w organizowaniu uroczystości okolicznościowych i rozrywkowych; współorganizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi, przedstawicielami zawodów

3. Rodzice mają prawo do:

1) swobodnego i stałego dostępu do wszelkich przepisów dotyczących działalności szkoły, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;

2) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, statutu szkoły, innych dokumentów szkoły;

3) bycia zapoznanym na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a także zasadami oceniania zachowania;

4) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;

5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dzieci, w zakresie wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej przez uczniów;

6) wychodzenia z nowatorskimi i oryginalnymi metodami i formami pracy

lekcyjnej;

- 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 8) udziału w spotkaniach z psychologiem, pedagogiem oraz członkami zespołu ds. doradztwa zawodowego.

4. Rodzice powinni informować na bieżąco nauczycieli lub wychowawcę o faktach i okolicznościach, które mogą mieć wpływ na zagrożenie pogorszenia stanu zdrowia, zachowanie i wyniki w nauce ich dziecka, w tym także o istniejących chorobach oraz przyjmowanych lekach na terenie szkoły.

5. Wszelkie powierzone informacje nauczyciele są zobowiązani zachować w tajemnicy.

6. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami oraz w szczególnych przypadkach - w miarę potrzeb

Rozdział 8

ORGANA SZKOŁY

§ 35

- 1) Organami szkoły są: dyrektor, rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców, o ile zostanie powołana.
- 2) Szkołą kieruje dyrektor, powołany przez organ prowadzący, zgodnie z Rozdziałem 2, §2, ust. 3 pkt. 1 niniejszego statutu, a którego kompetencje określają odrębne przepisy.
- 3) Do zadań dyrektora należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) zachowanie odpowiedniego poziomu zajęć dydaktycznych - wychowawczych szkoły,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami, zgodnie z przepisami o systemie oświaty,
 - 4) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem,

- 5) realizacja zaleceń organu prowadzącego oraz uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) organizacja pracy Szkoły i opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 7) dobór kadry nauczycielskiej o najwyższych kwalifikacjach, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 8) zawieranie umów dotyczących bieżących spraw szkoły, opracowanie Regulaminu Szkoły,
 - 9) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 10) przygotowanie rocznego planu pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoły i przedstawienie go organowi prowadzącemu,
 - 11) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły zgodnie z postanowieniami statutu,
 - 12) przygotowanie i przedstawienie organowi prowadzącemu rocznego preliminarza wydatków (lub projektu rocznego planu finansowego),
 - 13) przygotowanie i przedstawienie organowi prowadzącemu rocznego sprawozdania z działalności szkoły,
 - 14) prowadzenie dokumentacji działalności szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 15) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 16) organizacja realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,
 - 17) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczególnych,
 - 18) Dyrektor szkoły przyjmuje interesantów we wszystkich sprawach, w tym również w sprawach skarg i wniosków, raz w tygodniu – w dniu i godzinie ustalonej na początku roku szkolnego
- 4) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, radą rodziców, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem szkolnym.

§ 36

1. Rada pedagogiczna jest wewnętrznym organem kolegialnym szkoły powołanym do realizacji statutowych zadań.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, jako jej przewodniczący;

wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na charakter zawartej umowy.

3. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek minimum 1/3 jej członków, na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały rady pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, a w przypadku równej liczby głosów za i przeciw - głos decydujący należy do dyrektora szkoły.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Organizację pracy oraz szczegółowy zakres i formy działalności rady pedagogicznej określa jej Regulamin, który musi być zgodny z postanowieniami niniejszego statutu.
8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć,
 - 3) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
 - 4) ustalenie oceny pracy dyrektora szkoły.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. W przypadku podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały niezgodnej z przepisami prawa dyrektor szkoły wstrzymuje jej wykonanie i zawiadamia organ prowadzący.

§ 37

1. Organem opiniodawczym reprezentującym społeczność uczniów szkoły jest samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski składa się z przedstawicieli klas, wybieranych co roku spośród uczniów wszystkich klas, zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego, o którym mowa w ust. 3.
3. Zasady działalności samorządu uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez samorząd i zatwierdzony przez dyrektora szkoły. Każdy z uczniów szkoły ma prawo wносить do samorządu propozycje zmian do Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
4. Opiekunem samorządu uczniowskiego jest nauczyciel pracujący w szkole, wybierany co roku przez uczniów i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 38

1. Szczegółowe zasady działania rady rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi: kadencję, tryb powoływania i odwoływania rady rodziców, organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji, tryb podejmowania uchwał, zasady wydatkowania funduszy. Regulamin opracowuje rada rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne rodziców.
2. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie.
3. Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
4. Zadaniem rady rodziców jest:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
 - 3) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - 4) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły rzeczywistego wpływu na działalność szkoły poprzez:
 - a) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego

- zestawu podręczników;
 - b) wyrażenie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego;
 - c) zapoznanie się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - d) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

§39

Mediator Szkolny

- 1. Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka.
- 2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.
- 3. Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.
- 4. Dyrektor w obszarze stosowania mediacji i edukacji rozwiązywania konfliktów w szkole, korzysta z opinii nauczyciela/nauczycieli posiadających kompetencje i kwalifikacje Mediatora Szkolnego.
- 5. Kierowanie spraw do mediacji należy do kompetencji dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby.
- 6. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.
- 7. Szkoła może korzystać z pomocy mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący, a także wykształconych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w tej szkole.
- 8. Mediator w swojej pracy dochowuje szczególnej staranności co do zachowania

bezstronności i poufności.

9. W konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze. Rada pedagogiczna wraz z dyrektorem określają zakres spraw obejmujących naruszenia statutu szkoły lub działań nieetycznych, które mogą być kierowane do mediacji rówieśniczej.
10. Mediator po zakończeniu mediacji sporządza i doręcza stronom oraz dyrektorowi szkoły protokół, w którym oznacza miejsce i czas przeprowadzenia mediacji, imię, nazwisko (nazwę) i adresy stron, imię i nazwisko oraz adres mediatora, a ponadto wynik mediacji. Protokół podpisuje mediator.
11. Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem, zamieszcza się ją w protokole albo załącza się do niego. Strony podpisują ugodę. Niemożność podpisania ugody mediator stwierdza w protokole.
12. Dyrektor szkoły przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawniane w toku mediacji informacje. Bezskuteczne jest powoływanie się na propozycje ugodowe, propozycje wzajemnych ustępstw lub inne oświadczenia składane w postępowaniu mediacyjnym – o ile nie zostały one potwierdzone uzgodnieniami stron konfliktu.
13. Ugody zawierane przed mediatorem korzystają z waloru swobody zawierania ugód, jednak nie mogą stać w sprzeczności z prawem ani stanowić prób obejścia prawa, powinny być zrozumiałe, nie mogą zawierać sprzeczności ani naruszać zasad współżycia społecznego. W przypadku naruszenia ważnego interesu społecznego lub dobra dziecka dyrektor szkoły ma prawo zweryfikować zawarte przed mediatorem ugody i kontrolować ich skutki prawne – co dokumentuje w formie pisemnej.
14. Szkoła może stworzyć Regulamin Mediacji informujący o istocie, zasadach i przebiegu mediacji, a także precyzujący praktykę stosowania mediacji, zgodnie z regułami art. 183 ind. 1-15 kodeksu postępowania cywilnego.
15. Dla rozwoju kompetencji uczniów i trwałości ugód zawieranych przed mediatorem szkoła wspiera rozwój inicjatyw mediacyjnych, a szczególnie w obszarze mediacji rówieśniczych – prowadzi kluby lub ośrodki mediatorów szkolnych, rówieśniczych, młodzieżowych.
16. W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą skorzystać z mediatorów rekomendowanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty lub z mediatora ze specjalizacją mediacji w oświacie z listy stałych mediatorów Sądu Okręgowego w Lublinie.

§ 40

Rzecznik Praw Ucznia

1. W szkole musi zostać powołany Rzecznik Praw Ucznia, wybierany spośród nauczycieli lub uczniów w demokratycznych wyborach przeprowadzonych na początku roku szkolnego.
2. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie skarg i wniosków uczniów dotyczących naruszeń ich praw,
 - 2) udzielanie pomocy w formułowaniu i przekazywaniu skarg do dyrektora szkoły lub organów nadzorujących,
 - 3) wspieranie rozwiązywania konfliktów rówieśniczych w sposób zgodny z zasadą mediacji i poszanowania godności ucznia,
 - 4) współpraca z dyrektorem, pedagogiem, psychologiem oraz Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania wiedzy o prawach dziecka i ucznia,
 - 5) prowadzenie działań informacyjnych, np. gazetki, warsztatów, dyżurów konsultacyjnych.
3. Rzecznik nie zastępuje obowiązującej procedury składania skarg lecz stanowi dodatkową formę wsparcia uczniów.
4. W swojej działalności Rzecznik kieruje się zasadą bezstronności, poufności oraz poszanowania praw i obowiązków wszystkich stron.
5. Kadencja Rzecznika trwa jeden rok szkolny, z możliwością ponownego wyboru.
6. Mediator Szkolny jest bezstronny, a jego głównym celem jest pomoc skonfliktowanym stronom (uczniom, nauczycielom, rodzicom) w osiągnięciu wzajemnego porozumienia i wypracowaniu ugody, zawsze kierując się dobrem dziecka i zachowując poufność. Natomiast Szkolny Rzecznik Praw Ucznia to przede wszystkim rzecznik i obrońca praw uczniów, który monitoruje ich przestrzeganie, upowszechnia wiedzę o prawach uczniowskich, przyjmuje i rozpatruje skargi dotyczące naruszeń tych praw, oraz reprezentuje interesy uczniów w spornych sytuacjach, np. w procedurach odwoławczych od kar. Chociaż Rzecznik ma również uprawnienie do prowadzenia mediacji, jego funkcja jest bardziej ukierunkowana na ochronę i promocję praw ucznia, podczas gdy Mediator skupia się na neutralnym rozwiązywaniu konkretnych konfliktów.

Rozdział 9

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 41

1. Szkoła działa na podstawie zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół niepublicznych oraz niniejszego statutu.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje dyrektor szkoły we współpracy z radą pedagogiczną.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z obowiązującymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
4. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
5. Szkoła realizuje zadania edukacyjne w cyklu ośmioletnim oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
7. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
8. Za doradztwo zawodowe w szkole odpowiedzialny jest nauczyciel doradztwa zawodowego i pedagog szkolny.
9. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
10. Szkoła wydaje świadectwa państwowe.
11. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego:
 - 1) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6

dni,

- 2) dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 12 pkt 1,
- 3) W czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach,
- 4) dzień 2 maja, Wigilia, Sylwester oraz dzień po Bożym Ciele, jest w szkole dniem wolnym od pracy,
- 5) jednostka dydaktyczna trwa 45 min,
- 6) czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć,
- 7) do zajęć edukacyjnych obowiązkowych dotyczących języka nowożytnego należy:
 - a) w klasach I-III język angielski,
 - b) w klasach IV-VIII język angielski i w klasach VII-VIII język hiszpański.
- 8) Szkoła może organizować, zwłaszcza w przypadku stanów nadzwyczajnych, stanu epidemii bądź zagrożenia epidemicznego lub w innych uzasadnionych przypadkach, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie za pomocą metod i technik kształcenia na odległość (nauka zdalna) lub wykorzystywać obie te formy naprzemiennie (nauka hybrydowa).

§ 42

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych na czas oznaczony, w razie wystąpienia stanu epidemii, zagrożenia epidemicznego lub w innych uzasadnionych przypadkach, nauczanie może odbywać się:
 - 1) w formie zdalnej (za pomocą metod i technik kształcenia na odległość);
 - 2) w formie hybrydowej (naprzemiennie stacjonarnie i zdalnie);
 - 3) w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z przepisami.
2. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć

oraz warunki bezpiecznego nauczania, określa dyrektor szkoły w oparciu o niniejszy statut i obowiązujące przepisy.

3. Szkoła wykorzystuje do nauczania zdalnego i hybrydowego następujące technologie informacyjno-komunikacyjne:

1) platformy edukacyjne (np. Librus, Microsoft Teams, Zoom, Google Classroom lub inne, zgodne z polityką bezpieczeństwa danych);

2) pocztę elektroniczną;

3) komunikatory internetowe;

4) materiały w formie papierowej, dostarczane uczniom w uzgodniony sposób.

4. Nauczyciele są zobowiązani do przygotowania materiałów edukacyjnych i zadań dla uczniów, dostosowanych do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych, zapewniając różnorodność form i metod pracy.

5. Nauczyciele i wychowawcy utrzymują stały kontakt z uczniami i ich rodzicami, informując o postępach w nauce, trudnościach oraz zasadach pracy zdalnej, a także o możliwości wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

6. W przypadku uczniów nieposiadających dostępu do sprzętu umożliwiającego naukę zdalną, szkoła, na wniosek rodziców lub ucznia, może użyczyć niezbędny sprzęt na zasadach określonych w odrębnej umowie użyczenia.

7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek uwzględnić zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności zadań oraz czas ich wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 43

Zasady tworzenia oddziałów

1. Szkoła obejmuje nauczanie w klasach I-VIII.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący nie więcej niż 20 uczniów.

3. Szczegółową organizację pracy szkoły określa jej regulamin opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący, po uprzednim zasięgnięciu opinii organów szkoły.

4. Na każdy rok szkolny dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny zatwierdzany przez organ prowadzący.

5. Arkusz organizacyjny określa w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, liczbę uczniów i przydział wychowawstwa klas.

§ 44

Zasady przyjęcia do szkoły

1. Przyjęcie dziecka do szkoły następuje na podstawie cywilnoprawnej umowy o wykonanie usługi oświatowej zawieranej między rodzicami, a organem prowadzącym.
2. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest:
 - 1) do nowo tworzonej klasy:
 - a) rozmowa wstępna z rodzicami,
 - b) udział dziecka wraz rodzicami w grupowym spotkaniu organizowanym na terenie szkoły,
 - c) wpłacenie bezzwrotnej opłaty wpisowej.
 - 2) do klasy już istniejącej:
 - a) rozmowa wstępna z rodzicami,
 - b) udział w tygodniowym okresie próbnym,
 - c) wpłacenie bezzwrotnej opłaty wpisowej.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje osoba prowadząca po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły i wychowawcy klasy.

§ 45

1. W ramach opłaty stałej szkoła zapewnia dziecku:
 - 1) fachowe działania opiekuńczo-wychowawcze oraz dydaktyczne,
 - 2) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 3) udział w wybranych zajęciach dodatkowych i wydarzeniach o charakterze kulturalnym.
2. Szkoła pokrywa koszty:
 - 1) zajęć logopedycznych dla dzieci o specjalnych potrzebach,
 - 2) zajęć psychologicznych,
 - 3) zajęć z pedagogiem specjalnym,
 - 4) zajęć z terapeutą integracji sensorycznej,
 - 5) dogoterapii,
 - 6) zajęć muzycznych – muzykoterapii,
 - 7) zajęć artystycznych – arteterapii włączonej w cotygodniowy plan zajęć,

- 8) przedstawień teatralnych,
- 9) koncertów muzycznych,
- 10) wyjazdów edukacyjnych i wycieczek jednodniowych zgodnie z planem pracy,
- 11) imprez (zgodnie z harmonogramem wydarzeń szkoły),
- 12) spotkań z przedstawicielami różnych zawodów oraz z ludźmi tworzącymi historię i kulturę miasta.

Rozdział 10

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 46

1. Uczeń w „SKALI” Niepublicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi, zwanej dalej „szkołą”, ma prawo w szczególności do:

- 1) Poszanowania jego godności oraz praw i wolności z niej wynikających.
- 2) Równego traktowania z innymi uczniami.

3) Rzetelnego nauczania i wychowania oraz właściwie zorganizowanego procesu kształcenia.

4) Poszanowania jego prywatności, w tym do:

- a) ochrony danych osobowych;
- b) ochrony informacji medycznej;
- c) ochrony wizerunku; wizerunek ucznia nie może być utrwalany ani rozpowszechniany bez jego zgody, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – również bez zgody jego rodziców;
- d) zachowania tajemnicy komunikowania się.

5) Posiadania na terenie szkoły przedmiotów osobistych przy sobie lub przechowywania tych przedmiotów w miejscu do tego przeznaczonym (indywidualnych szafkach szkolnych), z wyjątkiem przedmiotów, których posiadanie zagraża bezpieczeństwu osób przebywających w szkole lub które naruszają zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole (np. narzędzia ostre, materiały pirotechniczne, gazy, broń);

6) Kształtowania własnego stroju i wyglądu, z uwzględnieniem zasad określonych w § 49 niniejszego statutu.

7) Ochrony praw autorskich własnych utworów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8) Rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień, w tym do brania udziału w konkursach, olimpiadach i turniejach oraz innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć uczniów.

9) Zachowania odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym a czasem wolnym i rozwojem własnych zainteresowań.

10) Uzyskania pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

11) Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

12) Jawnego, sprawiedliwego i umotywowanego oceniania postępów w nauce i zachowania ucznia.

13) Informacji dotyczących procesu nauczania i wychowania, które jest realizowane w szczególności przez:

- a) publikowanie statutu szkoły w wersji opracowanej jako tekst ujednolicony, uchwał zmieniających jego treść oraz wniesionych projektów jego zmiany, zanonimizowanych uchwał, zarządzeń, regulaminów i innych wewnętrznych aktów prawnych wydanych przez organy szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć na stronie internetowej szkoły;
- b) zapewnienie możliwości zapoznawania się ze szkolnym zestawem programów nauczania;

14) Kontaktowania się ze szkołą w dostępny dla niego sposób, określony w statucie szkoły.

15) Angażowania się w życie szkoły, w tym przez zaangażowanie w działalność organów samorządu uczniowskiego lub udział w działalności kulturalnej, w tym wydawniczej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej samorządu uczniowskiego.

16) Wyboru członków organów samorządu uczniowskiego oraz opiekuna samorządu uczniowskiego zgodnie z odrębnymi przepisami.

17) Wyboru członków rady szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

18) Składania skarg i wniosków we wszelkich sprawach związanych z działalnością szkoły, a także w interesie własnym lub na rzecz innego członka społeczności szkolnej za jego zgodą; uczeń nie może być narażony ze strony organów szkoły oraz jej pracowników na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi lub wniosku, lub z powodu dostarczenia materiału do publikacji o znamionach skargi lub wniosku, jeżeli działał w granicach prawem dozwolonych.

2. Uczniowi w szkole przysługuje wolność:

- 1) Od wszelkich form przemocy, w tym przemocy psychicznej;

2) Od dyskryminacji z jakiegokolwiek powodu, w szczególności ze względu na: płeć, wiek, wygląd, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie albo jego brak i orientację seksualną;

3) Sumienia, wyznania i światopoglądu; szkoła nie może zakazać uczniowi udziału w praktykach religijnych ani zmuszać ucznia do uczestniczenia w praktykach religijnych;

4) Słowa i uzewnętrzniania przekonań, z zachowaniem zasad określonych w niniejszym statucie.

3. Szkoła upowszechnia wiedzę o prawach, wolnościach i obowiązkach uczniowskich i obywatelskich w formach:

- 1) ustnego przekazu przez wychowawców na godzinach wychowawczych
- 2) prezentację praw i obowiązków ucznia na tablicy informacyjnej;
- 3) wyłożenie opracowań i materiałów edukacyjnych w bibliotece szkolnej
- 4) publikowanie statutu szkoły na stronie internetowej szkoły;
- 5) tematycznych apeli szkolnych, pogadanek, debat uczniowskich
- 6) przekazywanie informacji przez Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia na zorganizowanych otwartych spotkaniach z uczniami.

§ 47

1. Uczeń w szkole ma obowiązek:

1) Przestrzegać przepisów prawa regulujących pracę i organizację szkoły, w szczególności aktów prawa powszechnie obowiązującego, statutu szkoły i innych wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w szkole;

2) Szanować prawa i wolności pozostałych członków społeczności szkolnej oraz innych osób przebywających w szkole;

3) Zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi podczas zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza nim, przerw w zajęciach, uroczystości, imprez oraz wyjść grupowych i wycieczek;

4) Uczęszczać na zajęcia edukacyjne; usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach edukacyjnych, podając jej powód; usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się w terminie i formie określonym w § 51.

5) Przygotowywać się do zajęć edukacyjnych oraz przystępować do form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

6) Przestrzegać zasad regulujących strój i wygląd podczas zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego oraz zajęć edukacyjnych odbywających się w warsztatach, laboratoriach i pracowniach szkolnych, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami

społecznymi oraz koniecznością zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia, wychowania i opieki, określonych w w § 49;

7) Dbać o mienie szkoły.

8) Zachowywać się wobec członków społeczności szkolnej i innych osób przebywających w szkole zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz z szacunkiem i poszanowaniem ich godności osobistej;

9) Szanować prawa autorskie cudzych utworów.

10) Przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, określonych w §50;

11) Dbać o bezpieczeństwo własne i innych, zobowiązany jest unikać wszelkich substancji i zachowań szkodliwych dla zdrowia i życia, w szczególności: nie palić papierosów ani e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać dopalaczy, narkotyków, środków odurzających, ani innych substancji psychoaktywnych (np. saszetek nikotynowych czy substancji wziewnych);

12) Przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury.

§ 48

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

1) Przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

2) Wnoszenia na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;

3) Wnoszenia na teren szkoły przedmiotów, materiałów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu (np. broń, materiały pirotechniczne, ostre narzędzia);

4) Rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków osób trzecich bez ich wiedzy i zgody;

5) Stosowania jakiegokolwiek formy przemocy (fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy);

6) Opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć bez zgody wychowawcy lub dyrektora.

7) Noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest szkodliwa lub zakazana.

8) Zapraszania obcych osób do szkoły bez zgody dyrekcji.

§ 49

Strój szkolny

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i czystego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
3. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
4. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
5. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz ważnych świąt państwowych i szkolnych o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej obowiązuje uczniów strój galowy.

§ 50

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
3. Przed rozpoczęciem lekcji, w czasie lekcji oraz w czasie przerw międzylekcyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, smartwatchy.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) granie w gry;
 - 6) transmisja danych;
 - 7) wykonywania obliczeń.
- W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. smartwatchy pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich ww. punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.

6. Po zajęciach edukacyjnych, w trakcie czekania na autobus szkolny lub rodzica/prawnego opiekuna uczniów, za zgodą sprawującego opiekę nauczyciela, może używać telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych. Jednakże telefon powinien być używany w trybie „milczy”.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczniów ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
9. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym (zakładka „uwagi”);
 - 2) nauczyciel może także zobowiązać ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania.
10. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas pełnienia dyżuru, zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej lub prywatnej).

§ 51

Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole

1. Nieobecności (spóźnienia) uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca oddziału na podstawie oświadczenia rodziców informującego o przyczynie nieobecności.
2. Uczniowie zobowiązani są przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności (spóźnienia) w szkole w ciągu 7 dni, liczonych od dnia powrotu do szkoły.
3. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność (spóźnienie) dziecka za pomocą dziennika elektronicznego w ciągu 7 dni, liczonych od dnia powrotu dziecka do szkoły.
4. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
5. Każdorazowo wychowawca oddziału decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności (spóźnienia). Z faktu

przedstawienia usprawiedliwienia przez rodzica nie wynika, że musi być ono uwzględnione przez wychowawcę.

6. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w następujących przypadkach:

- 1) usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie (7 dniach);
- 2) wychowawca ma powody sądzić, że usprawiedliwienie dokonane za pomocą dziennika elektronicznego zostało dokonane nie przez rodzica/prawnego opiekuna, a samego ucznia;
- 3) powód nieobecności jest błahy lub niewiarygodny;
- 4) wychowawca ma powody sądzić, że uczeń przebywał na wagarach.

7. Wychowawca (w przypadku nieobecności wychowawcy inny nauczyciel mający w danej chwili lekcję z uczniem) ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego oświadczenia rodziców, przedstawionego przed czasem opuszczenia szkoły przez ucznia.

8. Nieobecność ucznia, spowodowana przygotowaniem do reprezentowania szkoły, gminy, województwa i kraju, nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału i ucznia.

ROZDZIAŁ 11

KARY I NAGRODY

§ 52

Środki oddziaływania wychowawczego

1. W ramach procesu wychowawczego i bieżącej pracy z uczniem szkoła może stosować środki oddziaływania wychowawczego, służące kształtowaniu postaw i zachowania uczniów zgodnych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.

2. Do środków oddziaływania wychowawczego zalicza się w szczególności:

- 1) Upomnienie ustne udzielone uczniowi przez nauczyciela lub wychowawcę wraz z pouczeniem o wymaganym właściwym zachowaniu.
- 2) Uwaga wpisana do dziennika lekcyjnego.
- 3) Nakazanie przeproszenia poszkodowanej osoby.
- 4) Polecenie przywrócenia do stanu pierwotnego uszkodzonego, pomazanego lub zniszczonego obiektu, przedmiotu lub terenu.
- 5) Nakazanie wykonania prac porządkowych na rzecz szkoły w czasie wolnym od zajęć, po wcześniejszym poinformowaniu rodziców (prawnych opiekunów)

o ich zakresie i planowanym czasie trwania. Prace porządkowe nie mogą przekraczać zdolności fizycznej ucznia oraz muszą być realizowane z zachowaniem wszelkich przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

- 6) Wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) na rozmowę wychowawczą z nauczycielem lub wychowawcą, z notatką w dzienniku.

§ 53

Kary dla uczniów

1. Gdy środki oddziaływania wychowawczego, o których mowa w § 52, okażą się niewystarczające do osiągnięcia celu wychowawczego, uczeń podlega odpowiedzialności za naruszenie przepisów obowiązujących w szkole, w tym za niewypełnianie obowiązków określonych w statucie.

2. Karami stosowanymi wobec uczniów są:

- 1) Upomnienie pisemne.
- 2) Nagana pisemna.
- 3) Nagana pisemna z ostrzeżeniem, że w razie kolejnego naruszenia przepisów obowiązujących w szkole, mogą zostać wymierzone kary, o których mowa w pkt 4 lub 5.
- 4) W przypadku uczniów objętych obowiązkiem szkolnym – wystąpienie z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
- 5) W przypadku uczniów nieobjętych obowiązkiem szkolnym – skreślenie z listy uczniów.

§ 54

Dodatkowe środki dyscyplinujące

1. W przypadku wymierzenia kary, o której mowa w § 53 ust. 2 pkt 2 lub 3, dyrektor szkoły może dodatkowo nałożyć na ucznia środek w postaci ograniczenia możliwości udziału w wydarzeniach kulturalnych, sportowych lub rozrywkowych organizowanych przez szkołę lub w których szkoła bierze udział, jeżeli nie stanowią one realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

2. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 1, stosuje się na okres nie dłuższy niż 3 miesiące i nie dłużej niż do zakończenia roku szkolnego.

§ 55

Zasady wymierzania kar

1. Postępowanie w sprawie wymierzenia uczniowi kary wszczyna dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka społeczności szkolnej, jeżeli popełnienie zarzucanego naruszenia jest prawdopodobne, chyba że wystarczające będzie zastosowanie

środków, o których mowa w § 52.

2. Przy zastosowaniu kar bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

3. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

4. Kary, o których mowa w § 53 ust. 2, udziela dyrektor szkoły lub upoważniona przez dyrektora osoba zajmująca stanowisko wicedyrektora.

5. Wymierzenie kary przez dyrektora szkoły poprzedza wysłuchanie wyjaśnień ucznia i świadków – jeżeli są.

6. W postępowaniu w sprawie wymierzenia kary uczniowi niepełnoletniemu mają prawo uczestniczyć także jego rodzice (prawni opiekunowie). W przypadku gdy świadkiem jest uczeń niepełnoletni, rodzice (prawni opiekunowie) tego ucznia mają prawo udziału w jego wysłuchaniu.

7. W przypadku wymierzenia kary, o której mowa w § 53 ust. 2 pkt 4 i 5, wymagana jest zgoda rady pedagogicznej.

8. Dyrektor szkoły obiektywnie analizuje wszystkie informacje niezbędne do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego oraz do załatwienia sprawy, w tym okoliczności obciążające ucznia lub wskazujące na jego korzyść.

9. Dyrektor szkoły dokonuje swobodnej oceny dowodów zebranych w postępowaniu, opierając się na logice i doświadczeniu życiowym.

10. Uczeń jest uważany za niewinnego naruszenia przepisów aż do momentu, gdy jego wina nie zostanie udowodniona. Uczeń, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne, ma prawo do obrony, a wszelkie niedające się usunąć wątpliwości interpretuje się na jego korzyść.

11. Przepisów ust. 3-10 nie stosuje się do uczniów klas I-III szkoły podstawowej.

§ 56

Tryb odwoławczy od kar

1. Od decyzji o wymierzeniu kary, o której mowa w § 53 ust. 2 pkt 1-3, lub nałożeniu środka, o którym mowa w § 54, uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzic (prawny opiekun), może w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji złożyć, za pośrednictwem dyrektora szkoły, odwołanie do rady szkoły, a w przypadku braku rady szkoły – do rady pedagogicznej tej szkoły. Do doręczenia decyzji stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

2. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia.

3. Rada pedagogiczna nie może w wyniku rozpatrzenia odwołania wymierzyć kary

surowszej niż wymierzona przez dyrektora szkoły lub dodatkowego środka dyscyplinującego w wymiarze wyższym niż określony w decyzji dyrektora.

4. W przypadku wymierzenia kary, o której mowa w § 53 ust. 2 pkt 4 lub 5, odwołanie składa się do organu wyższego stopnia.

§ 57

Szczegółowe zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły lub, w przypadku ucznia pełnoletniego, skreślenia z listy uczniów. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty. Decyzję o skreśleniu ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym podejmuje dyrektor szkoły.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów obejmują, ale nie ograniczają się do:

- 1) Posiadanie, zażywanie lub rozprowadzanie na terenie szkoły lub poza nią alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
- 2) Wnoszenie na teren szkoły lub podczas zajęć organizowanych poza jej terenem przedmiotów, materiałów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
- 3) Użycie przemocy fizycznej, psychicznej lub słownej wobec członków społeczności szkolnej lub innych osób.
- 4) Udział w aktach wandalizmu lub niszczenia mienia szkoły.
- 5) Kradzież, wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo.
- 6) Wulgarne lub obraźliwe odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej.
- 7) Dopuszczanie się czynów nieobydajnych, wywołujących zgorszenie.
- 8) Działalność w rażący sposób naruszająca zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej.
- 9) Stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby.
- 10) Notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących.
- 11) Porzucenie praktyki zawodowej.
- 12) Zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej.
- 13) Fałszowanie dokumentów szkolnych.
- 14) Popęlnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
- 15) Naruszenie godności człowieka, bycie nietolerancyjnym wobec postępowania i poglądów innych, niekompensowanie wyrządzonej krzywdy, bycie nieodpowiedzialnym za własne i cudze zdrowie oraz bezpieczeństwo, w tym

nieinformowanie o zauważonych zagrożeniach.

16) Nierespektowanie zasad kulturalnego zachowania się i kultury słowa.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów.

4. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów:

1) Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.

2) Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia lub skreśleniu z listy uczniów odbierają i podpisują rodzice (prawni opiekunowie).

3) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

4) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że dyrektor nadał decyzji rygor natychmiastowej wykonalności.

4. Dodatkowe zasady skreślenia z listy uczniów w "SKALI" Niepublicznej Szkole Podstawowej:

1) W przypadku niezapłacenia czesnego za dwa kolejne miesiące, osoba prowadząca ma prawo wnioskować do dyrektora o skreślenie ucznia z listy.

2) Procedura obejmuje wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) drogą pocztową do wyjaśnienia sytuacji i uiszczenia zaległości, a następnie wezwanie ich do siedziby szkoły w celu zakomunikowania decyzji dyrektora. W przypadku niestawienia się, decyzja przesyłana jest pocztą listem poleconym, stając się ostateczną. Od decyzji dyrektora szkoły można odwołać się do kuratora oświaty.

3) Opłata wpisowa i czesne za rozpoczęty miesiąc nauki nie podlegają zwrotowi, a niewpłacone zobowiązania muszą zostać uregulowane najpóźniej do dnia rozwiązania Umowy o Wykonanie Usługi Oświatowej.

§ 58

Wpływ kar na ocenę zachowania

1. Kara statutowa ma istotny negatywny wpływ na śródroczną albo roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:

1) Upomnienie wychowawcy wyklucza otrzymanie oceny wyższej niż dobra.

2) Nagana wychowawcy obniża ocenę do poprawnej.

3) Upomnienie dyrektora szkoły obniża ocenę do nieodpowiedniej.

4) Nagana dyrektora szkoły obniża ocenę do nagannej.

2. Podkreśla się, że ocenianie zachowania nie powinno opierać się na systemie

punktowym, gdyż taki system jest krytykowany jako niespełniający celów wychowawczych. Ocena zachowania powinna wynikać z całościowej analizy respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków uczniowskich.

§ 59

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) Rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły.
 - 2) Wzorową postawę.
 - 3) Wybitne osiągnięcia.
 - 4) Dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) będą informowani o przyznanej uczniowi nagrodzie.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) Pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich.
 - 2) Pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej.
 - 3) Dyplom.
 - 4) Bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów.
 - 5) Nagrody rzeczowe.
4. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń może otrzymać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z odrębnym regulaminem.
6. Od przyznanej nagrody może odwołać się każdy uczestnik procesu edukacyjnego: rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie. Odwołanie składa się na piśmie, wraz z uzasadnieniem do sekretariatu szkoły w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o przyznanych nagrodach. Odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, po wcześniejszych konsultacjach z Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim

Rozdział 12

BIBLIOTEKA SZKOLNA ORAZ ŚWIETLICA

§ 60

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijania zainteresowań uczniów;
 - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
3. Nauczyciel – bibliotekarz w szczególności:
 - 1) opracowuje organizację biblioteki szkolnej;
 - 2) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 4) pełni dyżur w wyznaczonych godzinach w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom;
 - 5) gromadzi, udostępniania i wypożycza podręczniki, materiały edukacyjne do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) udostępnia zasoby biblioteki online i jest dostępny dla uczniów za pomocą środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy, zwłaszcza w okresie nauczania na odległość.

§ 61

1. Szkoła posiada świetlicę, która zapewnia opiekę uczniom poza zajęciami dydaktycznymi.
2. Świetlicę prowadzi nauczyciel, któremu powierzono to zadanie.
3. Świetlica funkcjonuje w oparciu o regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, kreatywnej działalności

oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.

5. Do głównych zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
- 2) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
- 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego (poprawa komunikacji interpersonalnej, umiejętności zachowania się w różnych sytuacjach życia codziennego, prawidłowego nawiązywania kontaktów społecznych);
- 4) rozwijanie samodzielności;
- 5) pobudzanie ciekawości poznawczej;
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami (przekaz informacji o niezaspokojonych potrzebach dziecka i wynikających z tego zachowań);
- 7) pomoc w realizacji imprez kulturalno-oświatowych wynikających z kalendarza pracy szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.

7. Grupa wychowawcza nie powinna liczyć więcej niż 25 uczniów.

8. Nauczyciel pracujący w świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia.

9. Długość zajęć programowych zależy od treści, zainteresowania i aktywności ucznia.

Rozdział 13

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 62

Zapisy ogólne

1. Sprawy wynikające ze stosunku pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa niniejszy statut i regulamin szkoły.

3. Do wykonywania prac administracyjno-gospodarczych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracyjno-obslugowych, których zakres obowiązków określa dyrektor szkoły.
4. Wigilia, Sylwester, 2 maja oraz dzień po Bożym Ciele są dodatkowymi dniami wolnymi dla pracowników szkoły poza przysługującym im urlopem.
5. Nauczycieli, specjalistów oraz innych pracowników pedagogicznych szkoły zatrudnia osoba prowadząca, jednocześnie określając ich zakres obowiązków.

§ 63

Zapisy szczegółowe

1. Nauczyciel realizuje zadania dydaktyczne i wychowawcze określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Obok zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel podejmuje również działania opiekuńcze, wychowawcze i profilaktyczne wynikające z istniejących potrzeb.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską oraz szanować ich godność osobistą.
5. Nauczyciel jest zobowiązany kształcić i wychowywać w oparciu o zasady umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
6. Do podstawowych obowiązków nauczycieli zatrudnionych w szkole podstawowej należy w szczególności:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2) realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) uczestnictwo w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 4) stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz umiejętności pedagogicznych poprzez uczestnictwo w różnorodnych formach szkoleniowych,
 - 5) systematyczne ocenianie uczniów zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 6) dbałość o poprawność językową uczniów i własną,
 - 7) aktywne uczestnictwo w radach pedagogicznych,
 - 8) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów i odnotowywanie tego faktu

w dzienniku lekcyjnym,

- 9) pełnienie dyżurów na przerwach śródlekcyjnych,
- 10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz uczestnictwo w organizowanych szkoleniach w tym zakresie,
- 11) dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt,
- 12) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) przestrzeganie obowiązujących w szkole podstawowej regulaminów, procedur oraz niniejszego statutu,
- 14) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

7. Nauczyciele mają w szczególności prawo do:

- 1) opracowywania własnych programów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) wyboru programu nauczania, podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów;
 - 3) właściwych warunków pracy;
 - 4) wynagrodzenia.
8. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

10. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój osobowy ucznia i proces jego uczenia się,
- 2) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym,
- 3) poznawanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz ich warunków środowiskowych,
- 4) przygotowywanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 5) integrowanie grupy i uczenie współpracy w ramach zespołu,
- 6) zapobieganie agresji i rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole klasowym,
- 7) przeciwdziałanie rozwojowi postaw aspołecznych,
- 8) zapobieganie patologiom i uzależnieniom wśród wychowanków,
- 9) wpajanie zasad kulturalnego zachowania.

11. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 10:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 4) uczestniczy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka. Dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami oraz dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów:
 - a) informuje ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem terminów zebrań;
 - b) włącza w życie klasy i szkoły;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 - 8) Wychowawca jest odpowiedzialny przed dyrektorem szkoły za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w danym roku szkolnym oddziału powierzonego jego opiece, a w szczególności dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen. Wzory i sposób prowadzenia tej dokumentacji określają odrębne przepisy.
12. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 5) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia,

- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
13. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, dalej zwany nauczycielem wspomagającym, który:
- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami, wychowawcami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) prowadzi zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 6) wspiera rodzinę ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) uczestniczy w zespole opracowującym IPET oraz WOPFu.
14. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
 - 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy

psychologiczno-pedagogicznej,

5) wspieranie nauczycieli w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych zgodnie z przydziałem zajęć,
- 7) rekomendowanie dyrektorowi działań, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.

15. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, ich możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie szkolne w celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów oraz stworzenia warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku społecznym,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym w formie indywidualnej i grupowej dla uczniów przejawiających trudności adaptacyjne, zaburzenia nastroju, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, uczniów z problemami zaliczającymi się do grupy całościowych zaburzeń rozwojowych oraz nieprawidłowości zachowania,
- 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz określaniu adekwatnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) udzielanie uczniom oraz ich rodzicom pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki zachowań agresywnych, zagrożeń w sieci, uzależnień oraz innych problemów dzieci i młodzieży,
- 7) minimalizowanie skutków nieprawidłowości rozwojowych, zapobieganie niestabilności zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Zadania, o których mowa w ust. 12. i 15. pedagog i psycholog szkolny realizują we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi i innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

16. Pomoc logopedyczną uczniom szkoły podstawowej zapewnia logopeda.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych mających na celu ustalenie stanu mowy uczniów,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej wśród uczniów,
- 4) kierowanie uczniów na konsultacje do specjalistycznych placówek pomocy medycznej, psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

17. Szkoła oferuje uczniowi pomoc w postaci doradztwa zawodowego, które ma na celu umożliwić:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nimi rządzących,
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

18. W szkole możliwe jest powołanie m.in.:

- a) zastępcy dyrektora ds. pedagogicznych;
- b) zastępcy dyrektora ds. administracji;

- c) koordynatora ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej/ ds. kształcenia specjalnego;
- d) szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa;
- e) zastępcy dyrektora ds. kształcenia specjalnego;
- f) innych pracowników ze względu na bieżące zadania/potrzeby realizowane w placówce.

18a) Do obowiązków zastępcy dyrektora ds. pedagogicznych należy m.in:

- 1) nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów w szkole w szczególności dokumentacji specjalistycznej/terapeutycznej;
- 2) ustalanie zastępstw;
- 3) współpraca z rodzicami;
- 4) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) zbieranie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

18b) Do obowiązków zastępcy dyrektora ds. administracji należy m.in:

- 1) bieżąca obsługa spraw rodziców i dzieci z dysfunkcjami;
- 2) gromadzenie i segregacja dokumentów np. orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii psychologiczno-pedagogicznych i itp.;
- 3) tworzenie i współtworzenie pism do instytucji państwowych/ terapeutycznych;
- 4) redagowanie opinii;
- 5) rejestracja i przechowywanie dokumentów;
- 6) wydawanie zaświadczeń uczniom;
- 7) wydawanie zaświadczeń rodzicom uczniów;
- 8) przekazywanie specjalistycznych dokumentów odpowiednim terapeutom;
- 9) przygotowanie danych do sprawozdań z zakresu swojego stanowiska pracy;
- 10) nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów w szkole w szczególności dokumentacji specjalistycznej/terapeutycznej;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły i zastępcę.

18c) Do obowiązków koordynatora ds. udzielania pomocy

psychologiczno-pedagogicznej/ ds. kształcenia specjalnego należy m.in:

- 1) bieżąca obsługa spraw rodziców i dzieci z dysfunkcjami;
- 2) gromadzenie i segregacja dokumentów, np. orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii psychologiczno-pedagogicznych i itp.;
- 3) tworzenie pism do instytucji państwowych, poradni, itp.;
- 4) redagowanie opinii;
- 5) przekazywanie specjalistycznych dokumentów odpowiednim terapeutom;
- 6) nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów w szkole w szczególności dokumentacji specjalistycznej/terapeutycznej;
- 7) dbałość o przestrzeganie właściwych terminów w tworzeniu dokumentacji udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły i zastępcę.

18d) Do obowiązków zastępcy dyrektora ds. kształcenia specjalnego należy m.in:

- 1) gromadzenie, segregacja oraz nadzór nad dokumentami np. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie psychologiczno-pedagogicznych, IPETy, WOPFU itp.;
- 2) nadzór nad prawidłowym przebiegiem harmonogramu terapii wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) analiza dokumentacji terapeutycznej;
- 4) tworzenie pism do instytucji państwowych/ terapeutycznych;
- 5) redagowanie opinii;
- 6) wydawanie zaświadczeń rodzicom;
- 7) bieżąca obsługa spraw rodziców i dzieci z dysfunkcjami, udzielanie informacji;
- 8) nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów w szkole w szczególności dokumentacji specjalistycznej/terapeutycznej;
- 9) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- 10) wspomaganie zespołu w planowaniu wspomagania i terapii – ustalenie zakresu i harmonogramu podejmowanych działań; pomoc w sformułowaniu celów (priorytetów) wynikających z rozpoznanych potrzeb i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe;

- 11) pomoc terapeutom w zaplanowaniu działań z zakresu i sposobu ich realizacji;
 - 12) rejestracja i przechowywanie dokumentów;
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
- 18e) Do obowiązków szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa należy m.in:
- 1) Koordynacja działań w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) Współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas, z odpowiednimi służbami oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) W przypadku agresywnego zachowania zdecydowane i stanowcze przerwanie trudnego zachowania ucznia (w razie potrzeby koordynator prosi o wsparcie innych pracowników placówki);
 - 4) Powiadamianie dyrektora, wychowawców klas o niepożądanym zachowaniu i zaistniałym zdarzeniu;
 - 5) Podejmowanie działań mających na celu eliminację zachowań trudnych:
 - a) przytrzymywanie ucznia (chwilowe i częściowe ograniczenie swobody ruchów ucznia, by ten nie zrobił sobie i innym krzywdy);
 - b) izolowanie od grupy (wyprowadzenie ucznia do innego pomieszczenia- sali wyciszenia lub innej);
 - c) wezwanie pogotowia ratunkowego - gdy inne sposoby są nieskuteczne;
 - 6) Przedstawianie wraz z wychowawcą informacji rodzicom o zajściu i formach podjętej interwencji;
 - 7) Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem;
 - 8) Współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego;
 - 9) Dzielenie się informacjami dotyczącymi podopiecznych, zaistniałych sytuacji oraz podjętych działań z radą pedagogiczną;
 - 10) Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły i zastępcę.

Rozdział 14

POZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 64

1. Działalność szkoły finansowana jest:

- 1) z opłat wnoszonych przez rodziców (opłata wpisowa i czesne),
- 2) z dotacji budżetu gminy, zgodnie Ustawą z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych z art. 90 Ustawy z dn. 7 września 1991 r o systemie oświaty,
 - a) Środki pozyskane z dotacji Urzędu Miasta Lublin mogą być przeznaczone również m.in. na: sfinansowanie nagród dla uczniów, organizację wydarzeń okolicznościowych oraz poczęstunku podczas imprez i uroczystości odbywających się w szkole, organizowanie wycieczek szkolnych, zajęć terenowych, zwiedzanie wystaw, galerii oraz udział w seansach filmowych, spektaklach teatralnych i koncertach; klasowe wyjścia integracyjne itp.
- 3) darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych.

§ 65

1. Wysokość czesnego oraz opłaty wpisowej ustala organ prowadzący.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności wynikających ze zmiany wskaźnika cen lub/i poziomu inflacji, organ prowadzący ma prawo do zmiany wysokości czesnego.
3. Organ prowadzący ma obowiązek poinformować rodziców o zmianie wysokości czesnego na co najmniej 30 dni przed wprowadzeniem zmiany.

§ 66

1. Rodzice obowiązani są płacić czesne z góry, do 10-go dnia każdego miesiąca. Opóźnienie w opłatach zobowiązań wobec szkoły powoduje konieczność uiszczenia odsetek w wysokości ustawowej od należnej kwoty za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku niezapłacenia czesnego za dwa kolejne miesiące uczeń zostaje skreślony z listy uczniów szkoły.

§ 67

1. W przypadku rezygnacji z nauki w szkole lub skreślenia z listy uczniów opłata wpisowa i czesne za rozpoczęty miesiąc nauki nie podlegają zwrotowi, a nie wpłacone muszą zostać wniesione w terminie najpóźniej do dnia rozwiązania

Umowy o Wykonanie Usługi Oświatowej.

2. Organ prowadzący w przypadku nieusprawiedliwionej zaległości w opłatach czesnego może wnioskować do dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów w drodze następującego postępowania:
 - 1) wezwanie rodziców/prawnych opiekunów – drogą pocztową, listem poleconym do wyjaśnienia sytuacji i uiszczenia zaległości,
 - 2) wezwanie rodziców/prawnych opiekunów do siedziby szkoły i zakomunikowanie o decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów; w przypadku niestawienia się rodziców/prawnych opiekunów przesłanie decyzji pocztą listem poleconym. Decyzja w takim przypadku jest ostateczna. Od decyzji dyrektora szkoły można się odwołać do kuratora oświaty.
3. W przypadku nie uiszczenia zaległości finansowych wymaganych na rzecz szkoły, organ prowadzący podejmuje dalsze czynności prawne w celu ich uregulowania.
4. Szczegółowe warunki usługi oświatowej świadczonej przez organ prowadzący reguluje Umowa o Wykonanie Usługi Oświatowej, zawierana indywidualnie z rodzicami ucznia.

Rozdział 15

PROCEDURA ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW.

§ 68

1. Prawo do składania skarg i wniosków przysługuje każdemu uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom prawnym) w interesie własnym lub na rzecz innego członka społeczności szkolnej, za jego zgodą.
2. Złożenie skargi lub wniosku nie może skutkować żadnymi negatywnymi konsekwencjami dla osoby składającej, jeśli działała ona w granicach prawem dozwolonych.
3. Celem procedury jest zapewnienie sprawiedliwego, obiektywnego i terminowego rozpatrywania wszystkich zgłoszeń.

§ 69

Przedmiot Skarg i Wniosków

1. Skargi mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) Naruszenia praw i wolności ucznia, wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka, Konwencji o Prawach Dziecka z 1989 r. oraz Statutu Szkoły.

2) Niewłaściwego traktowania, zachowania lub postępowania ze strony członków społeczności szkolnej, w tym nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów czy rodziców.

3) Innych nieprawidłowości w organizacji lub funkcjonowaniu Szkoły, które mają wpływ na dobro ucznia lub jakość procesu edukacyjno-wychowawczego.

2. Wnioski mogą dotyczyć propozycji zmian, usprawnień, nowych inicjatyw lub udoskonaleń w zakresie funkcjonowania Szkoły, mających na celu poprawę warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 70

Sposób i tryb składania skarg i wniosków

1. Skargi i wnioski mogą być składane w następujących formach:

- 1) Pisemnej: Dostarczone osobiście do sekretariatu Szkoły lub przesłane pocztą tradycyjną na adres Szkoły.
- 2) Elektronicznej: Przesłane na oficjalny adres e-mail Szkoły lub za pośrednictwem modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym.
- 3) Ustnej: Zgłoszone Dyrektorowi Szkoły, Wychowawcy klasy, Pedagogowi, Psychologowi lub Szkolnemu Rzecznikowi Praw Ucznia lub innemu pracownikowi szkoły.

2. W przypadku ustnego zgłoszenia, osoba przyjmująca zobowiązana jest sporządzić pisemny protokół, który powinien zawierać datę zgłoszenia, dane zgłaszającego, szczegółowy opis sprawy oraz podpis zgłaszającego.

3. Skarga lub wniosek powinny zawierać:

- 1) Imię i nazwisko (nazwę) oraz adres (e-mail) osoby składającej. W przypadku ucznia niepełnoletniego, dane rodzica/opiekuna prawnego.
- 2) Dokładny opis przedmiotu skargi lub wniosku, w tym daty, miejsca i osób, których dotyczy.
- 3) Wskazanie ewentualnych dowodów (np. daty zdarzeń, świadków).
- 4) **Sprecyzowanie oczekiwanego sposobu rozwiązania sprawy lub realizacji wniosku.**

4. Uczeń ma prawo zwrócić się ze skargą lub wnioskiem do Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który "przyjmuje skargi i wnioski uczniów dotyczące naruszeń ich praw" oraz "udziela pomocy w formułowaniu i przekazywaniu skarg do dyrektora szkoły lub organów nadzorujących".

5. Skargi i wnioski bez podania danych identyfikujących autora mogą być rozpatrywane tylko w uzasadnionych przypadkach, jeśli dotyczą poważnych naruszeń

lub mają znaczenie dla bezpieczeństwa i dobra społeczności szkolnej.

6. Dyrektor Szkoły raz w tygodniu przyjmuje interesantów we wszystkich sprawach, również skarg i wniosków, w dniu i o godzinie określonej na początku danego roku szkolnego.

§ 71

Rozpatrywanie skarg i wniosków

1. Za rozpatrzenie skarg i wniosków odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. W przypadku, gdy skarga dotyczy bezpośrednio Dyrektora Szkoły, jest ona kierowana do Osoby Prowadzącej Szkołę (Renata Ner – Kołodyńska).
3. Dyrektor Szkoły lub Osoba Prowadząca Szkołę:
 - 1) Niezwłocznie po otrzymaniu skargi lub wniosku wszczyna postępowanie wyjaśniające.
 - 2) Dokładnie analizuje wszystkie zebrane informacje, w tym okoliczności obciążające i korzystne dla wszystkich stron
 - 3) Może zasięgnąć opinii Wychowawcy klasy, nauczycieli, Pedagoga, Psychologa, Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) Wysłuchuje wyjaśnień ucznia i świadków, a w przypadku ucznia niepełnoletniego, jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo uczestniczyć w tych wysłuchaniach.
4. Termin rozpatrzenia skargi lub wniosku wynosi do 7 dni roboczych od daty jej wpływu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony do 14 dni roboczych. Odpowiedź w każdym przypadku udzielana jest na piśmie.

§ 72

Dokumentacja i poufność

1. Wszystkie skargi i wnioski oraz dokumentacja związana z ich rozpatrywaniem (protokoły, pisma, opinie) są przechowywane w dokumentacji Szkoły.
2. Wszelkie informacje uzyskane w trakcie postępowania są traktowane jako poufne i chronione zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Informacje poufne mogą być udostępniane wyłącznie uprawnionym organom lub osobom, zgodnie z przepisami prawa.

Utworzenie takiego rozdziału pozwoli na uporządkowanie i ujednolicenie procesu rozpatrywania skarg i wniosków, zapewniając jednocześnie zgodność z duchem

rekomendacji zawartych w przewodniku dotyczącym tworzenia statutów szkolnych.

ROZDZIAŁ 16

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut i regulamin szkoły są dostępne dla wszystkich zainteresowanych w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.
2. Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszym statutem będą rozstrzygane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi szkół i placówek niepublicznych.
3. Statut wchodzi w życie w dniu uchwalenia.
4. Dyrektor po dokonanych zmianach w statucie opracowuje ujednolicony tekst statutu szkoły. Osoba prowadząca szkołę ogłasza jednolity tekst statutu w drodze obwieszczenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 17

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 73

Obowiązek opracowania i wdrożenia standardów

1. Osoba prowadząca szkołę, zgodnie z art. 172 ustawy – Prawo oświatowe, jest odpowiedzialna za opracowanie, wdrożenie i popularyzację „Standardów ochrony małoletnich”.
2. Standardy te, wraz z procedurami, określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
3. Standardy te są integralną częścią statutu szkoły.

§ 74

Zakres Standardów ochrony małoletnich

W standardach ochrony małoletnich, w sposób dostosowany do charakteru i rodzaju działalności szkoły, określa się w szczególności:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, ze szczególnym wskazaniem zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.
2. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu

popęłnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz, w przypadku instytucji posiadających takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.

4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

6. Zasady i sposób udostępniania standardów rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim w celu zapoznania się z nimi i ich stosowania.

7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

§ 75

Dodatkowe wymogi w Standardach

W Standardach wprowadzanych w szkole określa się także:

1. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

3. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 76

Uwagi szczegółowe i obowiązki związane ze Standardami

1. W Standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Standardy sporządza się z myślą o ich zrozumieniu przez osoby małoletnie.

3. Szkoła ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

4. Szkoła udostępnia standardy na swojej stronie internetowej oraz wywiesza je w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

§ 77

Postanowienia końcowe dotyczące Standardów

Wszelkie zmiany w Standardach ochrony małoletnich są wprowadzane i udostępniane zgodnie z procedurą nowelizacji statutu szkoły, za którą odpowiada osoba prowadząca szkołę