

STATUT

Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Elementarz” w Katowicach

Tekst jednolity

Uchwalony w dn. 23.09.2022 r.

Podstawa prawna:

Szkoła funkcjonuje zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.), zwaną dalej jako „Ustawa”, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz odrębnych przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§1.1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową „Elementarz” w Katowicach z siedzibą w Katowicach przy ulicy Studenckiej 18;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Elementarz” w Katowicach;
- 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 5) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 6) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Muzyczny Elementarz Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. Studenckiej 18 w Katowicach;

- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć ministra Edukacji i Nauki;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 10) pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników administracji i obsługi szkoły.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 2.1. Nazwa szkoły: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Elementarz” w Katowicach.

2. Siedziba szkoły znajduje się w Katowicach przy ulicy Studenckiej 18.

3. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową o treści:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Elementarz” w Katowicach,

ul. Studencka 18, 40-743 Katowice

NIP: 634 287 78 15, REGON: 364208359

zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Tablice i stemple szkoły zawierają nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Elementarz” w Katowicach.

Rozdział 3

Inne informacje o szkole

§ 3.1. Organem prowadzącym jest Muzyczny Elementarz Sp. z o. o. z siedzibą przy ul. Studenckiej 18 w Katowicach.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

3. Szkoła realizuje kształcenie ogólne:

1) kształcenie ogólne odbywa się w cyklu ośmioletniej szkoły podstawowej;

2) w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

4. Szkoła realizuje również obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły na wniosek rodzica/rodziców/prawnego opiekuna (dalej: Rodzica lub Rodziców lub Opiekuna prawnego) w oparciu o art. 37 ust. 1 – 8 Ustawy.

Rozdział 4

Cele i zadania szkoły

§ 4.1. Szkoła realizuje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w uregulowaniach prawnych Ministra Edukacji i Nauki, w szczególności:

1) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych przepisami prawa oświatowego stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;

4) umożliwia uczniom zdobycie umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

5) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych jest wszechstronny rozwój ucznia.

4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i rodziców i nauczycieli,

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

5. Celem szkoły jest:

1) wyposażenie uczniów w wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;

2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

6. Do najważniejszych zadań szkoły należy wyposażenie ucznia w umiejętności:

1) rozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetwarzania tekstów;

2) myślenia matematycznego;

3) myślenia naukowego;

4) posługiwania się językiem sztuki;

5) komunikowania się w języku ojczystym i obcym;

6) wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy tekstów;

7) rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;

7) pracy zespołowej.

7. Do zadań szkoły zaliczyć należy także:

1) kształtowanie postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw;

2) kształtowanie postaw obywatelskich;

3) poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu;

- 4) poszanowanie innych kultur i tradycji oraz podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 6) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wszystkich innych organizowanych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi regulaminami oraz rozdziałem 5 niniejszego statutu;
 - 7) uczestniczenie w warsztatach przeglądach, festiwalach, konkursach o zasięgu regionalnym, makroregionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
 - 8) organizowanie spotkań z przedstawicielami kultury i sztuki;
 - 9) organizowanie zajęć pozalekcyjnych wynikających z zainteresowań uczniów;
 - 10) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom stosownie do potrzeb, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz rozdziałem 9 niniejszego statutu;
 - 11) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla młodzieży niepełnosprawnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich właściwego rozwoju poprzez instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do Internetu;
 - 13) udzielanie pomocy w zakresie organizowania opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami.
8. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez prowadzenie indywidualnego toku lub programu nauki zgodnie z obowiązującym prawem.

Rozdział 5

Zasady bezpieczeństwa

§ 5.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo na zajęciach obowiązkowych i opiekę na zajęciach dodatkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych,

a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscach prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

3. Podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.

4. Opiekę nad uczniami, którzy nie uczęszczają na religię, tymi którzy są zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego i nauki drugiego języka obcego nowożytnego, sprawuje wychowawca świetlicy lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora.

5. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z obowiązującym regulaminem i harmonogramem dyżurów.

6. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne przepisy.

7. Niepedagogiczni pracownicy szkoły zobowiązani są do:

1) dbałości o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków we wszystkich miejscach przebywania uczniów;

2) natychmiastowego informowania dyrektora o zauważonych usterkach, uszkodzeniach itp.;

3) bieżącego informowania nauczycieli bądź dyrektora o niewłaściwym zachowaniu uczniów.

8. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców poprzez umieszczenie ich w e-dzienniku/na szkolnej stronie www.

Rozdział 6

Organy szkoły

§ 6.1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski.

§ 7.1. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, w szczególności:

- 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami:
 - a) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu,
 - b) określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jego funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS,
- 3) zapewnia uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy;
- 4) zapewnia uczniom warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne, a szczególnie przeciwdziałanie uzależnieniom;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 6) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
- 8) opracowuje plan nauczania oraz arkusz organizacji pracy szkoły;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
- 10) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym i w kolejnych latach;
- 11) dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 14) odpowiada za realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 15) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 16) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 17) jest przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
- 18) wykonuje czynności związane z zakupem podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych;
- 19) wykonuje czynności związane z gospodarowaniem podręcznikami, materiałami edukacyjnymi, ćwiczeniowymi i innymi;
- 20) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 21) występuje z wnioskiem o nowelizację statutu;
- 22) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły;
- 23) nadzoruje instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 24) współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i uczniami;
- 25) rozstrzyga sprawy sporne;
- 26) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 27) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 28) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów, o zawieszeniu zajęć, o których mowa w punkcie 32, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;

29) wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących przepisów;

30) na wniosek Rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Dyrektor szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;

2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego nauczania;

3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;

4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;

5) określenie we współpracy z nauczycielami dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji;

6) określenie we współpracy z radą pedagogiczną dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;

7) określenie tygodniowego zakresu treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozalekcyjnych;

8) ustalenie sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

9) ustalenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

10) ustalenie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, o których mowa w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;

11) przekazanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor powołuje wicedyrektora.

6. Wicedyrektor zastępuje nieobecnego dyrektora we wszystkich sprawach poza pełnieniem nadzoru pedagogicznego w przypadku nieposiadania uprawnień pedagogicznych.

7. Dyrektor szkoły opracowuje przydział czynności wraz z określeniem kompetencji i uprawnień dla wicedyrektora.

§ 8.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i opiekuńczych;

4) sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu nauczania.

4. Rada pedagogiczna wnioskuje do dyrektora o nowelizację statutu szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie stacjonarnej lub zdalnej, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych lub w miarę bieżących potrzeb.

6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność na posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole podejmowane są w głosowaniu tajnym.

9. Obrady rady są protokołowane.

10. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

11. Protokół zebrania rady pedagogicznej wyklada się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, a w przypadku, gdy obrady rady pedagogicznej prowadzone są zdalnie, umieszcza się go w e-dzienniku w zakładce

„Nauczyciele”. Kliknięcie w zakładkę – protokoły – potwierdza zaznajomienie się z protokołem rady pedagogicznej.

12. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od dnia wyłożenia protokołu lub umieszczenia go w e-dzienniku. W przypadku obrad stacjonarnych poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku obrad zdalnych, przesyła się w formie pliku PDF na adres wskazany przez dyrektora.

13. Członkowie rady są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem jej obrad.

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§ 9.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do 30 września bieżącego roku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.

4. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.

5. Zmiany w arkuszu organizacyjnym mają formę aneksów.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający realizację zajęć edukacyjnych.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje, uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 10.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

2. Uczniowie w roku szkolnym uczą się obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania realizując programy zawarte w szkolnym programie nauczania na dany rok.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;

2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniami;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęcia rozwijające myślenie naukowe i kreatywność.

4. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne – nauka religii, etyki oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.

5. Szkoła może wprowadzić również inne niż wymienione w ust. 3 i 4 zajęcia edukacyjne.

6. W szkole obowiązuje 5 dniowy tydzień nauki, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły.

7. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w Rozporządzeniu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

8. Zawieszenie zajęć następuje w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

9. W przypadku zawieszenia zajęć na okres przynajmniej dwóch dni, Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego;

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

11. W razie nauczania zdalnego – uczniowie zobowiązani są do uczestnictwa w nauczaniu zdalnym, w zajęciach zdalnych. Wszelkie nieobecności rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić, tak jak to opisuje Statut.

12. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia obecności w czasie zajęć zdalnych, ponieważ uczeń jest zobowiązany do obecności na lekcji online. Frekwencja będzie umieszczana w dzienniku elektronicznym Fryderyk, nieobecności należy usprawiedliwić.

13. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest zalogowanie się na platformie oraz aktywne działania uczniów. Do aktywnych działań uczniów zalicza się:

1) systematyczność logowania się i aktywność uczniów na platformie edukacyjnej;

2) utrzymywanie kontaktu w tym szczególnie kontaktu elektronicznego z nauczycielami wg uzgodnień i przyjętych form;

3) wykonywanie zaleceń, ćwiczeń i zadań polecanych przez nauczycieli;

14. Uczeń w trakcie zajęć zdalnych nie jest zobowiązany do pokazywania swojego wizerunku.

15. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na indywidualną realizację zajęć przez ucznia, gdy rodzic lub opiekun prawny, pisemnie zobowiąże się do spełnienia wymogów zaliczeń przedstawionych przez nauczycieli prowadzących zajęcia.

16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

17. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w:

1) systemie klasowo-lekcyjnym;

2) w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

18. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach czas prowadzenia zajęć edukacyjnych może być nie krótszy niż 15 minut i nie dłuższy niż 60 minut, jednak ogólny tygodniowy czas trwania zajęć musi być zachowany. O wydłużeniu lub skróceniu godziny zajęć edukacyjnych decyduje dyrektor.

19. Przerwy lekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut.

20. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane są zgodnie z obowiązującym prawem.

21. Podziału na grupy można dokonać na wychowaniu fizycznym, języku obcym, w szczególnie ważnych przypadkach również na innych przedmiotach oraz zajęciach wymagających specjalnych warunków zgodnie z odrębnymi przepisami.

22. Zajęcia obowiązkowe z języka obcego nowożytnego i wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.

23. W grupach międzyoddziałowych prowadzi się zajęcia dodatkowe: etykę, wychowanie do życia w rodzinie, zajęcia dodatkowe, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz koła zainteresowań.

24. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii i/ lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

25. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie organizuje się począwszy od klasy IV w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

26. Uczeń nie uczestniczy w tych zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemny sprzeciw.

27. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.

§ 11.1 Szkoła zapewnia bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne lub ćwiczeniowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12.1. W szkole działa świetlica szkolna.

2. Korzystają z niej na zasadzie dobrowolności:

- 1) wszyscy chętni uczniowie;
- 2) uczniowie dłużej przebywający w szkole;
- 3) uczniowie wymagający szczególnej opieki.

3. W świetlicy przebywają także uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, wychowania fizycznego i zwolnieni z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

4. Świetlica zapewnia uczniom:

- 1) udział w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych;
- 2) dostęp do komputera i sieci;
- 3) pomoc w odrabianiu lekcji.

5. Świetlica jest wyposażona w niezbędny sprzęt i materiały umożliwiające realizację pracy opiekuńczo-wychowawczej.

6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupie wychowawczej. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

8. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, wyrabianie prawidłowych nawyków spędzania wolnego czasu;
- 2) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

- 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
- 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 6) współdziałanie z rodzicami, a w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku.

§13.1 W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym społeczność Uczniów Szkoły.
 3. W jego skład wchodzi przedstawiciele oddziałów klasowych wybrani spośród uczniów w wyborach ogólnoszkolnych.
 4. Zasady wyboru członków Samorządu Uczniowskiego oraz tryb jego pracy określa uchwalony przez niego i zatwierdzony przez Organ Prowadzący regulamin.
 5. Głównym celem działania Samorządu Uczniowskiego jest umożliwienie Uczniom aktywnego udziału w życiu Szkoły, reprezentowanie interesów ogółu Uczniów, rozwijanie samodzielności i poczucia odpowiedzialności za losy całej wspólnoty uczniowskiej.
- Samorząd Uczniowski:
- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw Uczniów oraz problemów Uczniów;
 - 2) współpracuje z wyznaczonym przez dyrektora nauczycielem – opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) podejmuje za zgodą Dyrektora Szkoły inicjatywy o charakterze kulturalnym, sportowym, charytatywnym, zgodnie z potrzebami Uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.

§14.1 W szkole może działać szkolny wolontariat.

2. Głównym celem szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);

- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
 4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 1) dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu,
 - 2) opiekun szkolnego wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem;
 - 4) wolontariusze stali – uczniowie szkoły koordynujący poszczególne akcje.
 5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
 6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
- § 15.1.** Dla realizacji celów statutowych szkoła dysponuje odpowiednio wyposażonymi pomieszczeniami, w tym:
- 1) sale lekcyjne i pracownie specjalistyczne;
 - 2) świetlica;
 - 3) sala gimnastyczna,
 - 4) pomieszczenia administracyjne;
 - 5) pomieszczenia gospodarcze.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 16.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników obsługi określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Określa się następujące prawa i obowiązki nauczyciela. Nauczyciel powinien:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

5. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) rzetelna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego;

2) spełnianie wymagań państwa wobec szkół;

3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych;

4) podnoszenie wiedzy merytorycznej;

5) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 6) systematyczne przekazywanie informacji rodzicom o postępach ucznia zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
- 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów, zainteresowań i uzdolnień oraz udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy;
- 8) wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 9) przedstawianie dyrektorowi szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap;
- 10) decydowanie w sprawie realizacji programu z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub ćwiczeniowego lub bez ich zastosowania;
- 11) przedstawienie dyrektorowi propozycji więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
- 12) prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 14) dbałość o powierzone mienie.

6. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) rzetelnej oceny pracy przez Dyrektora Szkoły;
- 2) odwołania się od dokonanej oceny do organizatora Szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) właściwych warunków pracy;
- 4) opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania;
- 5) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i innych pracowników Szkoły oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek;
- 6) uzyskiwania pomocy w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych;
- 7) wyróżnień oraz nagród.

7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

8. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach (odnotowana w dziennikach) oraz reagowanie na nagłe nieobecności ucznia w szkole.

9. W pracowniach o zwiększonym ryzyku (biologicznej, chemicznej, komputerowej) każdy prowadzący zajęcia dba szczególnie o:

1) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu;

2) uniemożliwienie dostępu uczniom do substancji szkodliwych i trujących;

10. Opiekun pracowni każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z regulaminem uczniów.

11. Na zajęcia w sali sportowej i na basenie uczniowie chodzą i wracają pod opieką nauczyciela.

12. W sali sportowej i na boiskach oraz zajęciach prowadzonych w innych obiektach sportowych nauczyciel:

1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;

2) dba o dobrą organizację i zdyscyplinowanie uczniów;

3) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządzie asekuje uczniów.

13. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury.

14. Dyżur nauczyciela musi być pełniony aktywnie w miejscu określonym w harmonogramie dyżurów.

15. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zadaniowe.

§ 17.1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel - wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, funkcję wychowawcy w oddziale w ciągu całego etapu edukacyjnego pełni ten sam nauczyciel. Ewentualnych zmian wychowawcy dokonuje się tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły może

uwzględnić, na podstawie pisemnego wniosku rodziców uczniów klasy lub samorządu klasowego, zmianę nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy.

2. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) zindywidualizowana opieka wychowawcza;
- 2) opracowanie i realizacja programu wychowawczego zgodnego z potrzebami uczniów i szkolnym programem wychowania;
- 3) współpraca z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale;
- 4) egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 5) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 6) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce i problemach wychowawczych uczniów;
- 7) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 8) włączanie rodziców w realizację procesu wychowania oraz w różnorodne formy życia klasowego i szkolnego;
- 9) udzielanie rodzicom pomocy w sytuacjach problemowych dotyczących ich dziecka,
- 10) bieżący kontakt telefoniczny lub mailowy z uczniami klasy, którzy spełniają obowiązek szkolny poza Szkołą.

§ 18.1 Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

2) okresowa analiza postępów uczniów.

2. Pracą klasowego zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca.

3. Zadaniem klasowego zespołu wychowawczego jest także:

- 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
- 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i problemach uczniów w celu udzielania im wszechstronnej pomocy.

§ 19.1. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

2. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

- 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
- 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
- 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych,;
- 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów, innowacji i eksperymentów;
- 6) badanie kompetencji uczniów;
- 7) opracowanie wyników badań kompetencji wewnętrznych i zewnętrznych wraz z programami naprawczymi;
- 8) analiza i opracowanie wyników egzaminu ósmoklasisty;
- 9) realizacja szkolnych projektów;
- 10) realizacja konkursów, akcji i innych przedsięwzięć;
- 11) wymiana doświadczeń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 20.1 Zespoły zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych zadań.

§ 21.1. W szkole tworzy się stanowiska administracyjno – obsługowe:

- 1) pracownik administracyjny;
- 2) sprzątaczką;
- 3) konserwator;
- 4) woźny.

2. Zadaniem pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym, administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymania obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§ 22.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca opiekował się uczniami przez cały etap edukacyjny.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów;
- 4) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych uczniów;
- 5) współpraca z rodzicami w zakresie wszystkich spraw związanych z edukacją i wychowaniem;
- 6) współpraca z nauczycielami pracującymi w klasie;
- 7) informowanie nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 8) koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, w tym zainteresowań i uzdolnień;
- 10) koordynowanie różnego rodzaju projektów klasowych.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 winien:

- 1) zdiagnozować warunki życia swoich wychowanków;

- 2) realizować wspólnie z uczniami, rodzicami i nauczycielami program wychowawczo-profilaktyczny;
- 3) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 4) współpracować z rodzicami w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 5) współpracować z psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną;
- 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków i informować rodziców;
- 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
- 8) tworzyć warunki do udziału rodziców w życiu klasy i szkoły;
- 9) powiadamiać rodziców uczniów o przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych zgodnie z zapisami statutu.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji, w tym ośrodków doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznych.

6. Wychowawca prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23.1. W szkole zatrudnia się psychologa, pedagoga oraz pedagoga specjalnego.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb dzieci i młodzieży w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 24.1. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc jest udzielana uczniom, rodzicom i nauczycielom w oparciu o obowiązujące uregulowania prawne.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
4. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Nauczyciele oraz specjaliści udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) innymi szkołami;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy, psychologa, pedagoga lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta rodziny;

9) pracownika socjalnego;

10) kuratora sądowego;

11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Rozdział 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia

§25.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru kierunku i zawodu kształcenia ponadpodstawowego.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa:

- 1) zadania i metody oraz formy pracy zawodoznawczej nauczycieli;
 - 2) obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - 3) ma charakter planowych działań.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w pracy z uczniami obejmuje w szczególności:
- 1) samopoznanie i określenie predyspozycji wyznaczających rozwój zawodowy i karierę zawodową;
 - 2) doskonalenie umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania;
 - 3) rozwijanie umiejętności autoprezentacji;
 - 4) zapoznanie z prawem pracy i prawem administracyjno-gospodarczym;
 - 5) gromadzenie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowych;
 - 6) redagowanie dokumentów aplikacyjnych;
 - 7) przedstawianie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 8) kształtowanie umiejętności świadomego wyboru i poszukiwania pracy;
 - 9) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez dzieci.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane w formach :
- 1) zajęć warsztatowych;
 - 2) lekcji wychowawczych;
 - 3) wycieczek do zakładów pracy;
 - 4) rozmów doradczych;
 - 5) spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) udziału w giełdach edukacyjnych;
 - 7) pracy z informatorami o zawodach i szkołach ponadpodstawowych;
 - 8) pracy z wykorzystaniem Internetu;

9) prezentacji i prelekcji;

10) indywidualnej pracy z rodzicami uczniów z niepełnosprawnościami.

Rozdział 11

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 26.1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Formy współpracy:

1) przygotowanie i prowadzenie wywiadówek ogólnoszkolnych, wywiadówek klasowych, konsultacji indywidualnych i spotkań z rodzicami;

2) organizowanie szkoleń i prelekcji dla rodziców w zakresie profilaktyki i wychowania;

3) współpracowanie i realizacja koncepcji szkoły;

4) bieżące informowanie – e-dziennik;

5) organizowanie imprez, koncertów, wycieczek, dni otwartych i innych przedsięwzięć szkolnych.

Rozdział 12

Uczniowie szkoły

§ 27.1. Uczniowie uczęszczający do szkoły realizują obowiązek szkolny.

2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, prowadzonych także w formie zdalnej.

3. Na wniosek rodziców ucznia, zgodnie z przepisami odrębnymi, dyrektor może zezwolić na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 28.1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) nauki;
- 2) bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki;
- 3) własnego rozwoju;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) wyrażania poglądów, szczególnie w sprawach go dotyczących;
- 6) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
- 7) wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 8) nauki szacunku do praw człowieka i podstawowych wolności;
- 9) wypoczynku i czasu wolnego;
- 10) ochrony przed uzależnieniami;
- 11) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) zindywidualizowanego procesu kształcenia, programów nauczania i form ich realizacji oraz zajęć rewalidacyjnych (dotyczy ucznia z niepełnosprawnościami);
- 14) indywidualnych programów nauczania (dotyczy ucznia szczególnie uzdolnionego);
- 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 16) opieki w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 17) nauki religii i/lub etyki na życzenie rodziców;
- 18) rzetelnej informacji na temat programów nauczania, wymagań oraz metod nauczania;
- 19) pełnej wiedzy na temat zasad oceniania;
- 20) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 21) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 22) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 23) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 29.1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. Uczeń lub reprezentujące go osoby wnoszą skargę na piśmie do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia skargi i udzielenia odpowiedzi na piśmie w trybie 7 dni.
3. Wszystkie skargi podlegają rejestracji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych
- 2) niezwłocznie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach;
- 3) nie zakłócać przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie;
- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 7) przestrzegać zasad kultury współzycia;
- 8) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 9) dbać o powierzone pomoce dydaktyczne, podręczniki, a ewentualne uszkodzenia zgłaszać nauczycielowi;
- 10) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej;
- 11) w sprawach spornych zachować tryb określony w statucie o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
- 12) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły poprzez stosowanie ogólnie przyjętych norm;
- 13) dbać o piękno mowy ojczystej, nie używać wulgaryzmów;

14) przestrzegać zasad stosownego ubioru codziennego:

a) codzienny ubiór powinien być czysty i estetyczny;

b) elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia;

c) podczas zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy (zakaz ten nie dotyczy uczniów, których obowiązuje noszenie odpowiedniego stroju ze względów religijnych);

d) podczas uroczystości szkolnych należy zastosować strój galowy. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej, biało – granatowej:

- dziewczęta - biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, spodnie lub kostium, czy sukienka w zbliżonych kolorach oraz eleganckie obuwie okolicznościowe,

- chłopcy - ciemny garnitur, koszula, krawat, ewentualnie biała koszula i długie, ciemne spodnie oraz eleganckie obuwie okolicznościowe,

e) bez względu na temperaturę otoczenia strój odświętny ucznia powinien mieć charakter wizytowy i zasłaniać brzuch, plecy, biodra i uda;

f) wątpliwości związane ze strojem rozwiązuje wychowawca klasy, a w kwestiach spornych dyrektor szkoły.

15) przestrzegać następujących warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

a) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw jest możliwe wyłącznie z powodu ważnego kontaktu z rodzicami i za zgodą nauczyciela,

b) po wejściu do szkoły, przed zajęciami edukacyjnymi należy wyłączyć telefon i inne urządzenie elektroniczne,

c) telefony i inne urządzenia elektroniczne w czasie zajęć edukacyjnych powinny być przechowywane w szafkach lub plecakach uczniowskich,

d) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu lub innego urządzenia technicznego w czasie zajęć edukacyjnych tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela,

e) w szkole obowiązuje zakaz filmowania i fotografowania osób i zajęć bez zgody nauczycieli,

f) szkoła nie odpowiada za zniszczenie bądź zagubienie telefonu i innych urządzeń elektronicznych.

§ 31.1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) działalność na rzecz innych, wolontariat;
- 5) wzorową frekwencję.

2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała dyrektora na forum społeczności szkolnej;
- 3) pisemna pochwała skierowana do rodziców;
- 4) nagroda rzeczowa,
- 5) dyplom za osiągnięcia.

§ 32.1. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów obowiązujących w szkole, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do ich wydawania, naruszanie zarządzeń pozaszkolnych udokumentowanych faktami oraz odpowiednim orzecznictwem.

2. W stosunku do uczniów niewywiązujących się z obowiązków mogą być stosowane kary porządkowe.

3. Karami porządkowymi są:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie dyrektora;
- 3) pisemna nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców;
- 4) pozbawienie przywilejów;

- 5) przeniesienie do szkoły obwodowej – skreślenie z listy uczniów
4. O nałożenie kary występuje wychowawca klasy, nauczyciel, zespół wychowawczy lub rada pedagogiczna.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu kary. Obowiązek ten spoczywa na wychowawcy klasy.
6. Uczeń, któremu została udzielona kara może wnieść odwołanie do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni, za pośrednictwem wychowawcy, rodziców. Odwołanie musi zawierać pisemne uzasadnienie.
7. Dyrektor w trybie 7 dni rozpatruje odwołanie i wydaje decyzję na piśmie.
8. Decyzja dyrektora jest ostateczna, jeżeli nie zostały naruszone przepisy formalne.
9. Udzielona kara musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny zachowania.

§ 33.1. Dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej może przenieść ucznia do szkoły obwodowej w przypadku rażącego nieprzestrzegania statutu i regulaminów obowiązujących w szkole, a w szczególności:

- 1) braku promocji do klasy programowo wyższej – w sytuacji braku miejsc w klasie programowo niższej;
- 2) nagannej rocznej oceny zachowania;
- 3) tworzenia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły;
- 4) posiadania bądź dystrybucji narkotyków lub środków odurzających;
- 5) używania alkoholu i środków odurzających;
- 6) częstego naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób bezpośrednio lub w cyberprzestrzeni
- 7) kradzieży;
- 8) nieusprawiedliwionych godzin powyżej 50% nieobecności na co najmniej połowie zajęć edukacyjnych;
- 9) trzech nagan pisemnych;

10) zaległości w opłaceniu czesnego przez rodziców (2 miesiące i więcej).

Rozdział 13

Ogólne zasady rekrutacji

§ 34.1. Podstawą przyjęcia kandydata jest podpisanie umowy o naukę przez rodziców ucznia oraz wniesienia opłaty rekrutacyjnej.

1. Uczniowie przyjmowani są w kolejności zapisów.
2. Liczba przyjętych uczniów wynika z możliwości lokalowych szkoły.

Rozdział 14

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 35.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych z realizowanych w szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

9. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

10. Oceny bieżące, klasyfikacyjne i końcowe z zajęć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2 ;

6) stopień niedostateczny - 1.

11. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne mogą zawierać dodatkowe znaki: +, -.

12. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe – wz;

2) bardzo dobre – bdb;

3) dobre – db;

4) poprawne – pop;

5) nieodpowiednie – ndp;

6) naganne –ng.

13. Uczniowie klas I-III otrzymują oceny opisowe wg następujących zasad:

1) ocena opisowa spełnia funkcję diagnostyczną, informacyjną, korekcyjną i motywacyjną;

2) ocena zawiera informacje dotyczące rozwoju poznawczego, artystycznego, społeczno-emocjonalnego i fizycznego;

3) Ocena wskazuje na trudności w uczeniu się, potrzeby rozwojowe ucznia, jego mocne strony, rozwijanie pasji i zainteresowań.

14. Szczegółowe zasady oceniania w klasach 1-3 zostały opisane w regulaminie.

§ 36.1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie bieżące uwzględnia wszystkie formy aktywności ucznia.

3. Ocenie podlegają:

1) wypowiedź ustna;

2) prace pisemne, w tym: sprawdziany, kartkówki, wypracowania;

3) prace terminowe (np. zadania domowe);

4) aktywność na lekcji;

5) umiejętność pracy w zespole;

6) umiejętności praktyczne zgodne z wymaganiami przedmiotowymi.

4. Dodatkowo mogą być oceniane:

1) prace dodatkowe;

2) sposób prowadzenia zeszytu przedmiotowego;

3) wysokie miejsca w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych;

4) udział w projektach edukacyjnych;

5) inne ustalone przez nauczyciela zadania i prace.

5. Ocenianie bieżące odbywa się systematycznie.

6. Nauczyciel nie może ustalić uczniowi oceny śródrocznej i rocznej na podstawie mniej niż trzech ocen bieżących.

7. Nauczyciel nie może ustalić śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej w oparciu o oceny cząstkowe będące efektem wyłącznie jednej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

8. Na początku roku szkolnego nauczyciele określają przybliżoną liczbę obowiązkowych sprawdzianów w roku szkolnym. Liczba sprawdzianów powinna być określona w przedmiotowych systemach oceniania.

9. Oceny bieżące uzyskiwane za prace pisemne, w tym: sprawdziany, karkówki, wypracowania, prace terminowe tj. zadania domowe - uczeń może poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż dwa tygodnie od jej otrzymania, chyba że nauczyciel ustali inaczej w przedmiotowym systemie oceniania.

10. Wszystkie uzyskane przez ucznia oceny bieżące są wpisywane do dziennika.

11. Oceny bieżące mogą mieć wagi. Decyzja o zastosowaniu wagi należy do nauczyciela i powinna być odnotowana w przedmiotowym systemie oceniania.

12. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć (nieprzygotowanie do ustnej odpowiedzi, brak pracy domowej, zeszytu przedmiotowego, podręcznika, ćwiczeń):

1) raz w półroczu, jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze jednej godziny tygodniowo, chyba że nauczyciel ustali inaczej w przedmiotowym systemie oceniania;

2) dwa razy w półroczu jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze więcej niż jednej godziny tygodniowo, chyba że nauczyciel ustali inaczej w przedmiotowym systemie oceniania.

13. Zgłoszenie nieprzygotowania odbywa się przed lekcją i nie zwalnia ucznia z:

1) zapowiedzianej kartkówki lub sprawdzianu;

2) aktywności na lekcji.

14. Szczegółowe informacje odnośnie do nieprzygotowania do lekcji ustalają indywidualnie nauczyciele przedmiotów edukacyjnych w przedmiotowych systemach oceniania.

15. Na weekend nie zadaje się prac pisemnych. Wyjątek stanowią zajęcia edukacyjne realizowane w wymiarze 2 godzin tygodniowo w piątek i poniedziałek.

§ 37.1. Główne zasady dotyczące przeprowadzania sprawdzianów:

1) terminy sprawdzianów ustala się z dwutygodniowym wyprzedzeniem i wpisuje do dziennika. Sprawdzian obejmuje zakres materiału określony przez nauczyciela i trwa od 35 do 45 minut;

- 2) obowiązuje zasada: 1 sprawdzian dziennie i nie więcej niż dwa w tygodniu;
 - 3) w przypadku nieobecności nauczyciela w terminie zapowiedzianego sprawdzianu - sprawdzian powinien być przeprowadzony w terminie ustalonym przez nauczyciela.
2. Sprawdziany powinny być poprawione w ciągu 2 tygodni. Dopuszcza się możliwość ustalenia innego terminu niż ustalony po uzgodnieniu z uczniami.

§ 38.1. Główne zasady dotyczące przeprowadzania kartkówek:

- 1) kartkówka jest pisemnym odpowiednikiem pytania;
- 2) kartkówki obejmują materiał z 3 ostatnich lekcji;
- 3) mogą odbywać się bez uprzedzenia;
- 4) powinny być poprawione w ciągu tygodnia;
- 5) czas przeznaczony na kartkówkę nie może przekroczyć 15 minut.

§ 39.1. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane według skali opisanej w statucie i odsyłane przez e-dziennik wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.

§ 40.1. Nauczyciel na prośbę ucznia lub jego rodziców uzasadnia ustaloną ocenę opatrując ją komentarzem:

- 1) ustnym (w przypadku wypowiedzi bądź odpowiedzi ustnej oraz krótkich form pisemnych, np. kartkówka);
 - 2) pisemnym (w przypadku prac pisemnych, w tym: sprawdzianów, wypracowań oraz prac terminowych (np. zadań domowych).
2. Komentarz zawiera zwięzłą informację o jego osiągnięciach edukacyjnych ucznia pomagających w uczeniu się, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi na lekcji przed wpisaniem ocen do dziennika.

4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane jego rodzicom (o ile wyrażą takie życzenie na piśmie) w formie kserokopii, skanu.

5. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

6. Każda śródroczna i roczna ocena niedostateczna powinna być pisemnie umotywowana przez nauczyciela. Uzasadnienie zawiera: plan pracy z uczniem (wyeliminowanie trudności). Do uzasadnienia dołączony jest zakres materiału do uzupełnienia.

§ 39. Rok szkolny dzieli się na dwie części (półroczna). Terminy ich rozpoczęcia i zakończenia ustala dyrektor szkoły corocznie do 10 września.

§ 40. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 41.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie nie później niż tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych ustalonym do 10 września - przez dyrektora szkoły.

2. Ocena śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna powinna być efektem systematycznej pracy w ciągu całego półroczna/roku.

3. Ocenę śródroczną klasyfikacyjną ustala się na podstawie ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących.

§ 42.1. Na 10 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Nauczyciel dokonuje stosownego wpisu w dzienniku.

§ 43. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 44.1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.

§ 45.1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 46.1. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na godzinie z wychowawcą przekazuje uczniom informację zawierającą proponowaną ocenę zachowania.

3. Nauczyciele przedmiotów edukacyjnych informują ucznia o proponowanych ocenach rocznych.

4. Dodatkowo informacje wymienione w ust 3 wychowawca przesyła rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.

5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego dyrektor ustala tryb i zasady informowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.

§ 47. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 48. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 49.1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w następujący sposób:

1) oceny bieżące ustala się zgodnie z przedmiotowymi kryteriami oceniania przy zachowaniu zasady jawności. Uczeń jest systematycznie informowany o otrzymanych ocenach bieżących przez nauczyciela na bieżąco z zachowaniem terminów określonych w statucie. Wpisu ocen do dziennika dokonuje się po zapoznaniu z nimi uczniów;

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalone i wpisane do dziennika lekcyjnego na tydzień przed planowanymi obradami rady pedagogicznej – klasyfikacja. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel w oparciu o oceny bieżące odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciele zajęć edukacyjnych zapoznają uczniów z ustalonymi ocenami. Wychowawca zapoznaje uczniów z ustalonymi ocenami zachowania nie później niż na tydzień przed klasyfikacją.

2. Niektóre oceny bieżące mogą mieć formę opisową zachowującą zasady oceniania kształtującego.

3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 50.1. Ustala się następujące warunki i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę z zajęć edukacyjnych ustaloną przez nauczyciela w terminie ustalonym przez dyrektora.

3. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być podwyższona o jeden stopień przy zachowaniu warunku:

1) uczeń był obecny na wszystkich sprawdzianach, które przeprowadził nauczyciel w ciągu całego roku szkolnego lub w przypadku nieobecności uczeń napisał sprawdziany w terminie ustalonym przez nauczyciela i uzyskał oceny pozytywne;

2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu była nie niższa niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby).

4. Uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela danego przedmiotu. Prośba może być przesłana poprzez dziennik elektroniczny lub mieć formę tradycyjną.

5. Uczeń spełniający warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnymi obradami rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela sprawdzianu pisemnego, praktycznego.

6. Podwyższenie ustalonej oceny może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zostanie oceniony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub wyższą.

7. Wynik sprawdzianu, o którym mowa nie może wpłynąć na obniżenie przewidywanej oceny rocznej.

8. Nieprzystąpienie do sprawdzianu kończy ubieganie się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej.

9. Decyzja nauczyciela jest ostateczna i zamyka postępowanie wewnętrzne przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 51.1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, jeżeli:

1) wychowawca w opinii ucznia lub rodzica nie uwzględnił lub nie posiadał pełnej informacji na temat osiągnięć ucznia i jego pozytywnego zachowania;

2) jeżeli w okresie od podania przez wychowawcę klasy informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania do dnia złożenia prośby, szczególnie wzorowe zachowanie ucznia daje podstawę do podwyższenia przewidywanej oceny.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny o jeden stopień.

4. W przypadkach określonych w ust. 2 uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemną prośbą do wychowawcy klasy poprzez przesłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym lub przekazanie pisma w formie tradycyjnej, w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej ocenie. Prośba powinna zawierać uzasadnienie.

5. Wychowawca rozpatruje prośbę i podejmuje decyzję. Wychowawca najpóźniej w dniu rocznej konferencji klasyfikacyjnej poprzez dziennik elektroniczny powiadamia ucznia i rodziców o wyniku rozpatrzenia prośby.

6. Decyzja wychowawcy klasy jest ostateczna i zamyka postępowanie wewnętrzne.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a także rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego i skład komisji określają odrębne przepisy.

5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§ 53.1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.

2. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 54.1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się do dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno –wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały uchwalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określają odrębne przepisy.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w wyznaczonym terminie może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

8. Przepisy dotyczące przeprowadzenia sprawdzianu mają także zastosowanie do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 55. Rodzice ucznia przystępującego do egzaminu (klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego) mają wgląd do dokumentacji egzaminu po ustaleniu z dyrektorem miejsca i czasu. Wgląd do dokumentacji odbywa się w obecności dyrektora lub wskazanego przez niego nauczyciela.

§ 56.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

3. Uczeń kończy szkołę jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny i

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

4. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zadania te i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

5. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie prowadzenia egzaminu ósmoklasisty zadania te i kompetencje wykonuje dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.

6. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor.

7. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 57.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej, o której mowa w ust. 1 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się zarówno ocenę religii jak i etyki.

4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się zarówno ocenę religii jak i etyki.

§ 58.1. Ustala się następujące kryteria ocen:

2. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

1) w pełni opanował wiedzę i umiejętności, przewidziane programem nauczania w danej klasie;

2) biegle posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych objętych programem nauczania;

3) twórczo wykorzystuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych;

4) proponuje rozwiązania nietypowe;

5) jest laureatem lub finalistą konkursu przedmiotowego;

6) indywidualnie pogłębia wiedzę i rozwija swoje uzdolnienia;

7) systematycznie i starannie wykonuje nie tylko obowiązkowe lecz również dodatkowe prace.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 3) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
- 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 5) systematycznie i starannie wykonuje obowiązkowe prace domowe.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości zawarte w programie nauczania na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 3) systematycznie wykonuje obowiązkowe prace domowe.

5. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) osiągnął podstawowy poziom wymagań;
- 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, a zadania nietypowe wykonuje przy pomocy nauczyciela;
- 3) stara się systematycznie wykonywać prace domowe, w razie zaniedbań uzupełnia braki.

6. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, braki te jednak nie uniemożliwiają uzyskania podstawowej wiedzy i dalszej nauki;
- 2) nieregularnie wykonuje prace domowe, jednak na polecenie nauczyciela podejmuje próby uzupełnienia zaległych prac.

7. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

2) nie jest w stanie rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności;

3) nieregularnie wykonuje prace domowe, rzadko podejmuje próby uzupełniania zaległych prac.

§ 59. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych opracowują wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów.

§ 60. Przy ustalaniu oceny wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 61. Oceniając sprawdzian, zaleca się stosowanie następującej punktacji, chyba że nauczyciel ustali inaczej w przedmiotowym systemie oceniania:

Punktacja	ocena
100%	cel
99% - 90%	bdb
89% – 70%	db
69% – 50%	dst
49% – 31%	dop
30% – 0	ndst

§ 62.1. Ustala się szczegółowe kryteria oceniania zachowania.

2. Na początku roku wychowawcy klas informują uczniów o kryteriach oceniania zachowania.

3. Kryteria oceny zachowania uwzględniają:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) stosunek do nauki (praca na miarę własnych możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań),
 - b) frekwencję,
 - c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,
 - d) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów i zarządzeń.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej uwzględniające postawę moralną i społeczną ucznia.
- 3) Dbalność o dobre imię szkoły:
 - a) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) godne reprezentowanie kultury, zasad i wartości propagowanych przez szkołę w środowisku,
 - c) dbalność o honor i tradycję.
- 4) Godne i kulturalne zachowanie się zarówno w szkole, jak i poza terenem szkoły.
- 5) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uwzględniające:
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - b) Niestosowanie używek, np. papierosów, alkoholu, narkotyków itp.,
 - c) zakaz opuszczania terenu szkoły.
- 6) Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom oraz wszystkim pracownikom szkoły.

§ 63.1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia kryteria oceny bardzo dobrej,
- b) przestrzega na co dzień w szkole i poza nią Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole,
- c) przez swoje zachowanie i aktywność stanowi wzór do naśladowania, ponieważ:
 - pracuje sumiennie i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - wzorowo zachowuje się na lekcji,
 - w relacjach z rówieśnikami i pracownikami Szkoły wyróżnia się wzorową kulturą zachowań i wzorową kulturą języka,
 - jest koleżeński i empatyczny, aktywny w działaniach na rzecz środowiska oraz potrzebujących,
 - przestrzega zasad organizacji Szkoły i ubioru szkolnego, na uroczystościach ubrany jest w strój galowy,
 - uczestniczy w koncertach,
 - otrzymał co najmniej ocenę dobrą z instrumentu i żadnej oceny niedostatecznej i dopuszczającej z pozostałych zajęć edukacyjnych.

2) Otrzymanie oceny wzorowej uniemożliwiają:

- godziny nieusprawiedliwione,
- pisemna nagana.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia obowiązki ucznia zapisane w Statucie Szkoły,
- b) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- c) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
- d) reprezentuje szkołę w konkursach,
- e) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych,
- f) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań,
- g) jest życzliwy w stosunku do innych,

- h) nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 5 godzin lub jednego dnia,
- i) posiada w dzienniku nie więcej niż jedną uwagę negatywną,
- j) spełnia kryteria na ocenę dobrą.

Ocena dobra:

- 1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, któremu zdarza się nie przestrzegać Statutu Szkoły, ale uchybienia nie są rażące, oraz spełnia poniższe kryteria:
 - a) zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny w stosunku do innych osób,
 - b) stara się, na miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce,
 - c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością na bieżąco uzupełnia,
 - d) sumiennie wywiązuje się z powierzonych przez nauczycieli zadań,
 - e) troszczy się o mienie klasy i Szkoły,
 - f) podejmuje działania, aby poprawić błędy w zachowaniu,
 - g) nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 10 godzin lub 2 dni,
 - h) posiada od dwóch do sześciu uwag negatywnych w dzienniku.

Ocena poprawna:

- 1) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) często nie przestrzega Statutu Szkoły,
 - b) nie narusza dóbr osobistych innych,
 - c) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 20 godzin lub trzy dni,
 - d) na jednym przedmiocie nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20% zrealizowanych godzin,
 - e) posiada od 7 do 12 uwag negatywnych w dzienniku.

Ocena nieodpowiednia:

- 1) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo często nie przestrzega Statutu Szkoły,
- b) wielokrotnie zachowywał się w sposób niekulturalny, używał wulgarnego słownictwa, palił papierosy i e-papierosy,
- c) podejmuje działania naruszające dobra osobiste innych,
- d) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, nie dotrzymuje terminów,
- e) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin,
- f) posiada powyżej 20 uwag negatywnych w dzienniku.

Ocena naganna:

1) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób jaskrawy łamie przepisy i obyczaje regulujące życie Szkoły określone w Statucie. Do tej kategorii czynów należą np:

- a) posiadanie lub używanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły i w ramach wszelkiego typu imprez przez szkołę organizowanych (wycieczki i inne),
- b) zachowania budzące strach społeczności szkolnej,
- c) konflikt z prawem,
- d) celowo niszczy sprzęt nie będący jego własnością (szkolny lub kolegów),
- e) podejmuje działania agresywne i przemocowe w Szkole, w trakcie wycieczek lub cyberprzestrzeni,
- f) narusza bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły,
- g) dopuszcza się kradzieży
- h) liczba godzin nieusprawiedliwionych powyżej 80.

§ 63.1. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianych jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, koleżankami i kolegami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach, i tradycyjnych działaniach organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią - np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów, haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informacyjną.

§ 64. Tryb ustalania oceny zachowania:

- 1) na godzinie z wychowawcą uczeń dokonuje samooceny zachowania w oparciu o przyjęte w szkole kryteria oceny zachowania;
- 2) na godzinie z wychowawcą uczniowie dokonują oceny zachowania kolegów w oparciu o przyjęte w szkole kryteria oceny zachowania;
- 3) wychowawca zasięga opinii nauczycieli na temat zachowania ucznia i ustala ocenę zachowania. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest autonomiczna i ostateczna z zastrzeżeniem §50.

§ 65.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 66.1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego

etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 67.1. Nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia wychowawca klasy.

2. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest informacja przekazana wychowawcy przez rodziców ucznia.

3. Informacja może być przekazana przez: komunikator w dzienniku elektronicznym, drogą pisemną lub mailową.

4. Rodzice są zobowiązani poinformować wychowawcę o nieobecności dziecka najlepiej w pierwszym dniu nieobecności określając powód i długość nieobecności.

5. Informacja o nieobecności dziecka powinna być przekazana wychowawcy najpóźniej do 7 dni od pierwszego dnia nieobecności.

6. W przypadku wątpliwości wychowawca, po uprzednim powiadomieniu rodziców, może jej nie usprawiedliwić.

7. Zasady zwalniania ucznia z zajęć:

1) z zajęć edukacyjnych ucznia może zwolnić wychowawca na podstawie zwolnienia przekazanego przez rodziców lub decyzji własnej po uzgodnieniu z rodzicami. Fakt ten odnotowuje w dzienniku;

2) zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wychowania fizycznego odbywa się na wniosek rodziców, który musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu do domu, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z koniecznością przebywania z klasą na sali pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.

3) Uczeń, który reprezentuje szkołę w konkursach, imprezach i koncertach jest w danym dniu zwolniony z zajęć edukacyjnych.

Rozdział 15

Obowiązek szkolny poza szkołą

§ 68.1. Podstawą przyjęcia dziecka do klasy I w systemie nauczania domowego jest złożenie przez Rodzica dziecka kompletu dokumentów o których mowa w art. 37 Ustawy i wydanie zezwolenia na edukację domową przez Dyrektora Szkoły zgodnie z § 3.4 Statutu oraz § 7.1. pkt 30) Statutu. Dniem przyjęcia dziecka do szkoły jest dzień zawarcia umowy o naukę.

2. Dzieci ubiegające się o przyjęcie do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego przyjmuje się na podstawie:

- 1) doręzonego Szkole kompletu dokumentów wymaganych ustawowo, złożonych przez Rodzica lub opiekuna prawnego dziecka zgodnie z art. 37 ustawy Pr. ośw.;
- 2) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji,
- 3) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie dziecka przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który dziecko ukończyło w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez Rodzica dziecka, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu;
- 4) podpisanej umowy o naukę między Szkołą i Rodzicami dziecka,
- 5) zanonimizowanego dokumentu tożsamości dziecka i Rodzica potwierdzających tożsamość i obowiązek szkolny dziecka.

3. Dniem przyjęcia dziecka do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego jest dzień zawarcia umowy o naukę między szkołą a Rodzicami dziecka.

4. Wniosek o wydanie zezwolenia na edukację domową, umowa o naukę i załączniki do wniosku mogą być wniesione do Szkoły w formie pisemnej (z własnoręcznym podpisem)

lub w formie dokumentu elektronicznego (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, jak również muszą zawierać adres elektroniczny Rodzica).

§ 69. 1. Na wniosek Rodziców Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić dziecku przyjętemu do szkoły na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą w rozumieniu art. 37 ust. 1 Pr. ośw.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli we wniosku o wydanie zezwolenia Rodzice złożyli oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym i zobowiązali się do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 37 ust. 4 Pr. ośw.

3. W przypadku złożenia przez Rodzica lub Rodziców wniosku o wydanie zezwolenia na edukację domową w formie dokumentu elektronicznego, decyzja zezwalająca na odbywanie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą lub odmawiająca wydania zezwolenia, również wymaga formy dokumentu elektronicznego.

§ 70. 1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, a także Rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły, obejmującego prawo do uczestniczenia w zajęciach o których mowa w art. 109 Pr. ośw. oraz zapewnienie dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych o których mowa w art. 54 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r.

2. Szkoła może powierzyć prowadzenie niektórych form wsparcia wskazanych w ust. 1 innym niepublicznym lub publicznym szkołom lub placówkom oświatowym wymienionym w art. 2 Pr. ośw., w szczególności placówkom oświatowo-wychowawczym oraz poradniom psychologiczno-pedagogicznym.

§ 71. 1. Roczna i końcowa klasyfikacja uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 ze zm., dalej: u.s.o.).

2. Podstawą klasyfikacji uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą są roczne egzaminy klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l u.s.o., przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb u.s.o. i zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły o którym mowa w ust. 4 poniżej.
4. Egzamin odbywa się w siedzibie Szkoły lub w innym ustalonym przez Dyrektora Szkoły miejscu, w terminie uzgodnionym przez Dyrektora Szkoły z Rodzicem. W uzasadnionych przypadkach Rodzic może wnioskować o dostosowanie warunków, sposobu i formy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. Warunki, sposób i formę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa Dyrektor Szkoły w formie Zarządzenia. Uzgodnienie terminu następuje drogą telefoniczną, mailową lub za pośrednictwem systemu informatycznego.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie podlega klasyfikacji z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8, uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - Rodzice ucznia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) potwierdzenie tożsamości ucznia i Rodzica na podstawie okazanych dokumentów tożsamości,
- 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
- 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 5) imię i nazwisko ucznia;
- 6) zadania egzaminacyjne;
- 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 8) potwierdza samodzielność wykonania pracy przez ucznia.

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

§ 72.1. Egzamin, odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

2. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez Ucznia do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 1, jego Rodzic może usprawiedliwić tę nieobecność, wskazując jej przyczyny. Przedkłada w tym celu Dyrektorowi Szkoły, nie później niż w dniu 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym odbył się egzamin, usprawiedliwienie w formie pisemnej lub ustnej (możliwe jest skorzystanie ze środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) lub w postaci wiadomości e-mail. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia w formie ustnej lub z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Dyrektor Szkoły stwierdza przedłożenie usprawiedliwienia w formie pisemnej notatki.

3. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia, o którym mowa w ust. 2 oraz uznania przez Dyrektora Szkoły przyczyn nieobecności Ucznia na egzaminie za usprawiedliwione, Uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Dodatkowy termin egzaminu może zostać wyznaczony na miesiąc lipiec lub sierpień.

§ 73.1. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą, obejmuje odpowiednio następujące przedmioty:

a) szkoła podstawowa klasy I-III:

– **edukacja wczesnoszkolna;**

– język obcy nowożytny do wyboru; wybór języka innego niż język angielski wymaga zgody Dyrektora Szkoły.

b) szkoła podstawowa, klasy IV-VIII:

– język polski,

– wiedza o społeczeństwie,

– **przyroda,**

– **matematyka,**

– **historia,**

– **chemia,**

– **fizyka,**

– **informatyka,**

– **geografia,**

– **biologia,**

– edukacja dla bezpieczeństwa,

– język obcy nowożytny do wyboru; wybór języka innego niż język angielski wymaga zgody Dyrektora Szkoły.

§ 74. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:

1. na wniosek Rodziców;

2. jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 75. 1. Dyrektor może skreślić Ucznia z listy Uczniów w następujących przypadkach:

- 1) niepłacenia czesnego przez trzy kolejne miesiące;
- 2) naganego zachowania Ucznia, a w szczególności: naruszenia godności ludzkiej i nietykalności cielesnej, brutalności, wulgarności, niszczenia mienia szkolnego i Uczniów, stwarzania zagrożenia dla życia własnego i innych osób.
- 3) w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą (w trybie tzw. nauczania domowego) w sytuacji cofnięcia zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym albo obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

Rozdział 16

Finansowanie szkoły

§ 76.1. Źródła finansowania szkoły:

- 1) dotacja Urzędu Miasta Katowice;
 - 6) opłata rekrutacyjna
 - 7) czesne rodziców;
 - 8) darowizny;
 - 9) inne wpływy.
2. Wysokość czesnego ustala się w umowie o naukę zawieranej z rodzicami.
3. W uzasadnionych przypadkach wysokość czesnego może ulec zmianie. Informacja o zmianie zostanie przekazana rodzicom z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

Rozdział 17

Warunki współdziałania oraz rozwiązywanie sporów między organami szkoły

§ 77. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

1. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem inny organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach;
- 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
- 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

§ 78. Rozstrzygnięcie sporów między organami szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły.

2. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora, zależnie od tego, kto jest zaangażowany w spór, przyjmują kolejno: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców.

3. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Spory, w których stronami są uczniowie rozwiązuje w kolejności:

- 1) nauczyciel, w obecności którego doszło do konfliktu lub do którego zgłoszą się uczniowie o pomoc;
- 2) wychowawca;
- 3) pedagog szkolny lub psycholog;
- 4) dyrektor szkoły.
- 5) Spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie, rozstrzyga dyrektor szkoły.

1. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.

2. Konflikty między nauczycielami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.

3. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział 18

Postanowienia końcowe

§ 79. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78. Jednolity tekst statutu opracowuje dyrektor szkoły, po uchwaleniu zmian obejmujących co najmniej 2 zapisy.