

STATUT

Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Elementarz” w Katowicach

Uchwalony w dn. 12.09.2024 r. (z późniejszymi zmianami z dnia 28.11.2024 r.)

Podstawa prawna:

Szkoła funkcjonuje zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2024 r., poz. 737 i 854), 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 za pomocą Kuratorium Oświaty w Katowicach;
- 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.

- 1) Siedziba szkoły znajduje się w Katowicach przy ulicy Studenckiej 18.
- 2) 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: 365854446

zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 3) 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 Minister Edukacji za pomocą Śląskiego Kuratora Oświaty.

3. Szkoła realizuje kształcenie ogólne w zakresie ośmioletniej szkoły podstawowej, a 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 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, 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) plan pracy szkoły,
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, 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) wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy tekstów;
 - 3) myślenia matematycznego;
 - 4) myślenia naukowego;
 - 5) posługiwania się językiem sztuki;

- 6) komunikowania się w języku ojczystym i obcym;
- 7) rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
- 8) pracy indywidualnej i 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 i konkursach o zasięgu regionalnym, 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 posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego 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 i opiekę na zajęciach obowiązkowych i 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, etykę lub inne zajęcia zaplanowane na ostatnią godzinę harmonogramu dnia, 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. Pracownicy niepedagogiczni szkoły zobowiązani są do:

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

- 16) organizuje zajęcia dodatkowe;
- 17) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 18) jest przewodniczącym szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
- 19) wykonuje czynności związane z zakupem i gospodarowaniem podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych;
- 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) rozstrzyga sprawy sporne;
- 25) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 26) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 27) 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:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w lit. a – c w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- 28) wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących przepisów;
- 29) 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 oraz 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 wewnętrznych 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 niepedagogicznych. Dyrektor w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego 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.
7. Dyrektor szkoły opracowuje przydział czynności wraz z określeniem kompetencji i uprawnień dla wicedyrektora.
8. Do obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w szkole;
 - 2) Wykonywanie czynności związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 3) Współdziałanie na bieżąco z dyrektorem szkoły i organem prowadzącym;
 - 4) Działanie na rzecz rozwoju szkoły w porozumieniu z dyrektorem oraz nauczycielami pełniącymi funkcję kierowników zespołów przedmiotowych;
 - 5) Uczestniczenie w pracach związanych z rekrutacją;
 - 6) Współpraca z rodzicami w trakcie trwania roku szkolnego;
 - 7) Współorganizacja posiedzeń rady pedagogicznej w porozumieniu z dyrektorem;
 - 8) Ustalanie harmonogramu bieżących wydarzeń szkolnych oraz dokonywanie modyfikacji kalendarza roku szkolnego;
 - 9) Współorganizacja wydarzeń promujących placówkę.

§ 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 wnioskuję do dyrektora o nowelizację statutu szkoły.
 5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie stacjonarnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych i 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.
 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 lub za pośrednictwem elektronicznej poczty służbowej na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.
 12. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od dnia wyłożenia protokołu.
 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 29 maja danego roku.

5. Zmiany w arkuszu organizacyjnym mają formę aneksów.

6. Na podstawie zatwierzonego 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 treści zawarte w szkolnym programie nauczania na dany rok.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne ogólnokształcące;
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne rozwijające myślenie naukowe i kreatywność.

4. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki oraz wychowania 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 zawieszają 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 narzędzi informatycznych;
- 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 zajęciach zdalnych. Wszelkie nieobecności rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić tak jak to opisuje statut.

12. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest zalogowanie się na platformie, aktywne działania uczniów oraz wpis frekwencji w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela. Do aktywnych działań uczniów zalicza się:

- 1) systematyczność logowania się i aktywność uczniów na platformie edukacyjnej;
- 2) utrzymywanie kontaktu z nauczycielami wg uzgodnień i przyjętych form;
- 3) wykonywanie zaleceń, ćwiczeń i zadań polecanych przez nauczycieli.

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

14. 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.

15. 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.

16. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w:

- 1) systemie klasowo-lekcyjnym;
- 2) w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

17. 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.

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

19. Podziału na grupy dokonuje się na wychowaniu fizycznym, języku obcym oraz zajęciach wymagających specjalnych warunków zgodnie z odrębnymi przepisami, za zgodą organu prowadzącego.

20. Zajęcia obowiązkowe z języka obcego nowożytnego, wychowania fizycznego, etyki, religii i wychowania do życia w rodzinie mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.

21. 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.

22. Uczeń nie uczestniczy w tych zajęciach, jeżeli jego rodzice złożą pisemną rezygnację z udziału ucznia w danych zajęciach.

23. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie, religii i etyki nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły.

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

§ 12.1. W szkole działa świetlica szkolna, której celem jest zapewnienie dzieciom opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupie wychowawczej liczącej nie więcej niż 25 uczniów.

3. Korzystają z niej na zasadzie dobrowolności:

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

4. W świetlicy przebywają także uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, wychowania fizycznego i zwolnieni z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

5. Świetlica zapewnia uczniom:

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

6. Świetlica jest wyposażona w niezbędny sprzęt i materiały umożliwiające realizacją pracy opiekuńczo-wychowawczej.

7. 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) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
- 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 6) współdziałanie z rodzicami.

§13.1. W szkole działa samorząd uczniowski, który jest organem reprezentującym społeczność uczniów szkoły.

2. W jego skład wchodzi przedstawiciele oddziałów klasowych wybrani spośród uczniów w wyborach ogólnoszkolnych.

3. Zasady wyboru członków samorządu uczniowskiego oraz tryb jego pracy określa uchwalony przez niego i zatwierdzony przez organ prowadzący regulamin.

4. 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.

5. 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, którego celem jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

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

3. 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.

4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) realizowanie zadań określonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
- 3) spełnianie wymagań państwa wobec szkół w ramach kierunków polityki oświatowej;
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
- 5) podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 6) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 7) systematyczne przekazywanie informacji rodzicom o postępach ucznia zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;

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

5. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) rzetelnej oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego przez dyrektora szkoły;
- 2) odwołania się od dokonanej oceny do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) właściwych warunków pracy;
- 4) opracowywania autorskich programów nauczania;
- 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 wynikających z regulaminu pracy.

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

7. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenie musi niezwłocznie zgłosić do pracownika technicznego i/lub dyrektora szkoły.

8. W pracowniach specjalistycznych 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;

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

10. Na zajęcia w sali gimnastycznej, na boiskach i basenie uczniowie uczęszczają pod opieką nauczyciela.

11. W sali gimnastycznej, na boiskach oraz podczas zajęć 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, a podczas ćwiczeń na przyrządzie asekuje uczniów.

12. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury w sposób aktywny w miejscu określonym w harmonogramie dyżurów.

§ 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, 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 wychowawczo-profilaktycznym;
- 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 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.

§ 18.1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe, którymi przewodniczą kierownicy powołani przez dyrektora.

2. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

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

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

- 1) pracownik administracyjny;
- 2) sprzątaczką;
- 3) pracownik techniczny.

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

Rozdział 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i 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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.

6. 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) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) kuratora sądowego.

7. 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.

§ 21.1. W szkole zatrudnia się psychologa, pedagoga i 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 wariancie 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 rodzinom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów;
- 2) pomaganie w rozwiązywaniu trudnych sytuacji szkolnych i rodzinnych;
- 3) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych wśród dzieci i młodzieży w ramach dodatkowych zajęć edukacyjnych „spotkania z emocjami” oraz „profilaktyka zdrowotna”;
- 4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) dokonywanie oceny wychowawczej w szkole ze szczególnym uwzględnieniem uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 7) kontrolowanie postępów w nauce uczniów zagrożonych;
- 8) udzielanie pomocy w wyborze dalszej ścieżki kształcenia;
- 9) udzielanie porad rodzicom;
- 10) udzielanie uczniom pomocy w dziedzinie napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi czy konfliktami rodzinnymi;
- 11) wnioskowanie do sądu sprawy zaniedbań środowiskowych wobec ucznia;
- 12) prowadzenie profilaktyki zdrowotnej;
- 13) promowanie zdrowego stylu życia.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) współpraca z zespołem ds. IPET;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współpraca z innymi podmiotami.

Rozdział 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 22.1. 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 miejsc 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

§ 23.1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) przygotowanie i prowadzenie wywiadówek klasowych oraz indywidualnych konsultacji i spotkań z rodzicami;
- 2) współpracowanie i realizację koncepcji szkoły;
- 3) bieżące informowanie – e-dziennik;
- 4) organizowanie imprez, koncertów, wycieczek, dni otwartych i innych przedsięwzięć szkolnych.

Rozdział 12

Uczniowie szkoły

§ 24.1. 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.

§ 25.1. 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 i swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji;
- 6) wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 7) nauki szacunku do praw człowieka i podstawowych wolności;
- 8) wypoczynku i czasu wolnego;
- 9) ochrony przed uzależnieniami;
- 10) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) zindywidualizowanego procesu kształcenia, programów nauczania i form ich realizacji oraz zajęć rewalidacyjnych (dotyczy ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego);
- 13) indywidualnego programu lub toku nauki (dotyczy ucznia szczególnie uzdolnionego);
- 14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 15) opieki w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 16) nauki religii i/lub etyki na życzenie rodziców;
- 17) rzetelnej informacji na temat programów nauczania, wymagań edukacyjnych oraz przedmiotowych zasad oceniania;
- 18) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 19) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 20) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w myśl obowiązujących regulaminów;
- 21) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 26.1. 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 roboczych od dnia otrzymania pisma;

3) Wszystkie skargi podlegają rejestracji zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
- 2) niezwłocznie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach za pomocą rodzica;
- 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 funkcjonowania wśród społeczności szkolnej;
- 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 oraz grona pedagogicznego i pracowników administracyjnych szkoły;
- 11) w sprawach spornych zachować tryb określony w statucie o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
- 12) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i pracownikom szkoły poprzez stosowanie ogólnie przyjętych norm;
- 13) dbać o piękno mowy ojczystej i 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 elegancki strój i buty 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 jest zabronione na terenie szkoły oraz w trakcie wyjazdów i wycieczek szkolnych,
- b. przed każdymi zajęciami edukacyjnymi należy wyłączyć telefon i inne urządzenia 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 elektronicznego w czasie zajęć edukacyjnych tylko 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.

§ 28.1. 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 i 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,
- 6) tytuł „Uczennicy i Ucznia Roku” dla uczniów legitymujących się najwyższą średnią ocen.

§ 29.1. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów obowiązujących w szkole oraz nieprzestrzeganie zarządzeń osób upoważnionych do ich wydawania.

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) przeniesienie do szkoły obwodowej i skreślenie z listy uczniów.

4. O nałożenie kary występuje wychowawca klasy, nauczyciel 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 2 dni roboczych od dnia poinformowania o udzielonej karze, za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców. Odwołanie musi zawierać pisemne uzasadnienie.

7. Dyrektor w trybie 7 dni od dnia otrzymania odwołania 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.

10. Szczegółowe przepisy dotyczące nagradzania i karania uczniów określa dokument „Regulamin szkolnego systemu kar i nagród”.

§ 30.1. 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 dyrektora;
- 10) zaległości w opłacaniu czesnego przez rodziców (2 miesiące i więcej).

Rozdział 13

Ogólne zasady rekrutacji

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

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

Rozdział 14

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 32.1. 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 ujętym w szkolnym planie nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania zasad funkcjonowania w szkolnej społeczności 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, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach lub 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 z 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 i klasyfikacyjne z zajęć edukacji wczesnoszkolnej uczniów klas I – III ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) *uchylony*
- 2) *uchylony*
- 3) *uchylony*
- 4) *uchylony*
- 5) *uchylony*
- 6) *uchylony*
- 7) Wychodzi Ci to doskonale;
- 8) Już to potrafisz/wiesz/opanowałeś/opanowałaś/;
- 9) Radzisz sobie coraz lepiej;
- 10) Popracuj nad tym;
- 11) To sprawia Ci kłopot.

11. Uczniowie klas I – III z wychowania fizycznego otrzymują oceny wg skali przyjętej w punkcie 13.

12. 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.

13. 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.

14. Oceny bieżące mogą zawierać dodatkowe znaki: +, -.

15. Oceny klasyfikacyjne śródroczne mogą zawierać dodatkowej znaki: +, -, jeżeli znaki te zostały uwzględnione w kryteriach oceniania.

16. 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.

§ 33.1. 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. Ocenie podlegają:

- 1) wypowiedź ustna;
- 2) prace pisemne, w tym: kartkówki, sprawdziany, testy i wypracowania;
- 3) prace terminowe w formie projektów;
- 4) aktywność na lekcji;
- 5) umiejętność pracy w zespole;
- 6) umiejętności praktyczne zgodne z wymaganiami przedmiotowymi.

3. Dodatkowo mogą być oceniane:

- 1) prezentacje dodatkowych prac na lekcji jako „prezentacja na lekcji”;
- 2) udział w konkursach przedmiotowych jako „aktywność” konkursowa;
- 3) sposób prowadzenia zeszytu przedmiotowego;
- 4) wysokie miejsca w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 5) udział w projektach edukacyjnych.

4. Ocenianie bieżące odbywa się systematycznie.

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

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

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

8. Oceny bieżące uzyskiwane za prace pisemne, w tym: kartkówki, sprawdziany, testy i wypracowania, uczeń może poprawić w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż dwa tygodnie od jej otrzymania, chyba że nauczyciel ustali inaczej w przedmiotowych zasadach oceniania.

9. Wszystkie uzyskane przez ucznia oceny bieżące są wpisywane do dziennika elektronicznego.

10. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć:

- 1) raz w półroczu, jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze jednej godziny tygodniowo, chyba że nauczyciel ustali inaczej w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 2) dwa razy w półroczu jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze więcej niż jednej godziny tygodniowo, chyba że nauczyciel ustali inaczej w przedmiotowych zasadach oceniania.

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

- 1) zapowiedzianej kartkówki lub sprawdzianu;

2) aktywności na lekcji.

12. Szczegółowe informacje odnośnie nieprzygotowania do lekcji ustalają indywidualnie nauczyciele przedmiotów edukacyjnych w przedmiotowych zasadach oceniania.

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

§ 34.1. 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 innym 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.

§ 35.1. 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 dwóch tygodni;
- 5) czas przeznaczony na kartkówkę nie może przekroczyć 15 minut.

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

2. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są oceniane według skali opisanej w statucie i odsyłane przez e-dziennik wraz z uzasadnieniem.

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

- 1) ustnym (w przypadku odpowiedzi ustnej oraz krótkich form pisemnych, np. kartkówka);
- 2) pisemnym (w przypadku prac pisemnych, w tym: sprawdzianów, testów i wypracowań).

2. Komentarz zawiera zwięzłą informację o 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. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

5. Każda śródroczna i roczna ocena niedostateczna powinna być pisemnie uzasadniona przez nauczyciela. Uzasadnienie zawiera: plan pracy z uczniem wraz z dołączonym zakresem materiału do uzupełnienia.

§ 38.1. 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.

2. 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.

3. Na 14 dni przed śródrocznym i 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.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna powinny być efektem systematycznej pracy w ciągu całego półrocza i roku.

5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących.

§ 39.1. 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.

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

§ 41.1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z 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, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

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

3. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. 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.

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

§ 43.1. Ustala się następujące warunki i tryb 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 o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej 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 lub 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.

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

2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z 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 z 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.

§ 45.1. 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 oraz 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.

§ 46.1. 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 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.

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.

§ 47.1. 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 z 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 z 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 z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

4. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania określają odrębne przepisy.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z 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.

§ 48.1. Rodzice ucznia przystępującego do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego 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.

§ 49.1. 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 pozytywne oceny ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

2. 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 z zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnym planie nauczania, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 51.1. 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 powierzone mu prace.

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 powierzone mu prace.

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 powierzone mu prace, a w razie zaniedbań uzupełnia braki.

6. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, które jednak nie uniemożliwiają uzyskania podstawowej wiedzy i dalszej nauki;
- 2) nieregularnie wykonuje powierzone mu prace, jednak na polecenie nauczyciela podejmuje próby ich uzupełnienia.

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 powierzone mu prace i rzadko podejmuje próby ich uzupełniania.

§ 52. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych opracowują wymagania edukacyjne i przedmiotowe zasady oceniania dla poszczególnych przedmiotów.

§ 53. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki 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.

§ 54. Oceniając sprawdzian, zaleca się stosowanie następującej punktacji, chyba że nauczyciel ustali inaczej w przedmiotowych zasadach oceniania:

Punktacja	ocena
100%	celujący
99% - 90%	bardzo dobry
89% – 70%	dobry
69% – 50%	dostateczny
49% – 31%	dopuszczający
30% – 0	niedostateczny

§ 55.1. Ustala się szczegółowe kryteria oceniania zachowania.

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

§ 56.1. 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 zachowania i wzorową kulturą języka,
 - jest koleżeński i empatyczny, aktywny w działaniach na rzecz środowiska oraz potrzebujących,
 - przestrzega zasad organizacji szkoły i ubioru szkolnego, a na uroczystościach ubrany jest w strój galowy,
 - uzyskał pozytywne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - d) 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.
- 3) 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.
- 4) 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 3 dni,
 - d) na jednym przedmiocie nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20% zrealizowanych godzin,
 - e) posiada do 7 negatywnych w dzienniku.

- 5) 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 oraz nie dotrzymuje terminów,
 - e) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin,
 - f) posiada powyżej 7 uwag negatywnych w dzienniku.
- 6) 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) celowe niszczenie sprzętu nie będącego jego własnością (dotyczy sprzętu szkolnego lub należącego do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły),
 - e) podejmowanie działań agresywnych i przemocowych w szkole, w trakcie wycieczek lub cyberprzestrzeni,
 - f) naruszanie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły,
 - g) dopuszczenie się kradzieży,
 - h) liczba godzin nieusprawiedliwionych powyżej 80.

§ 57.1. Ocena klasyfikacyjna z 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) 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.

§ 58.1. Tryb ustalania oceny zachowania:

- 1) na godzinie z wychowawcą uczeń:
 - a) dokonuje samooceny zachowania w oparciu o przyjęte w szkole kryteria oceny z zachowania;
 - b) uczniowie dokonują oceny zachowania kolegów w oparciu o przyjęte w szkole kryteria oceny z zachowania;

2. Wychowawca zasięga opinii nauczycieli na temat zachowania ucznia i ustala ocenę zachowania. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest autonomiczna i ostateczna.

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

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

§ 60.1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, 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 zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61.1. 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 dziennik elektroniczny lub drogą pisemną.

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.

Rozdział 15

Obowiązek szkolny poza szkołą

§ 62.1. Podstawą przyjęcia dziecka do klasy I w systemie nauczania domowego jest złożenie przez Rodzica dziecka kompletu dokumentów o których mowa w art. 37 Ustawy – Prawo oświatowe i wydanie zezwolenia na edukację domową przez dyrektora szkoły zgodnie z § 3 ust. 4 oraz § 7 ust. 1 pkt 29 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) doręczonego szkole kompletu dokumentów wymaganych ustawowo, złożonych przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka zgodnie z art. 37 ustawy – Prawo oświatowe;
- 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, zawierające adres mailowy rodzica).

§ 63. 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 ustawy – Prawo oświatowe.

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 ustawy – Prawo oświatowe.

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.

§ 64. 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 ustawy – Prawo oświatowe 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. (Dz. U. z 2017 r., poz. 2203).

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

§ 65. 1. Roczna i końcowa klasyfikacja uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r., poz. 750, 854 i 1473).

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 ustawy o systemie oświaty, przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty i zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły o którym mowa w ust. 4.

4. Egzamin odbywa się w siedzibie szkoły w terminie uzgodnionym przez dyrektora z rodzicem. W uzasadnionych przypadkach rodzic może wnioskować o dostosowanie warunków, sposobu i formy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, które określa dyrektor w formie zarządzenia. Uzgodnienie terminu następuje drogą telefoniczną lub mailową.

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, techniki i wychowania fizycznego,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) 8. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 4) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 5) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany 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) potwierdzenie samodzielności 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.

§ 66.1. 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, nie później niż w dniu 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym odbył się egzamin, usprawiedliwienie w formie pisemnej, ustnej lubw postaci wiadomości e-mail. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia w formie ustnej dyrektor stwierdza przedłożenie usprawiedliwienia w formie pisemnej notatki.

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

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

- 1) szkoła podstawowa, klasy I-III:
 - a) – edukacja wczesnoszkolna;
 - b) – język obcy nowożytny do wyboru; wybór języka innego niż język angielski wymaga zgody dyrektora.
- 2) szkoła podstawowa, klasy IV-VIII:
 - a) – język polski,
 - b) – wiedza o społeczeństwie,
 - c) – przyroda,
 - d) – matematyka,
 - e) – historia,
 - f) – chemia,
 - g) – fizyka,
 - h) – informatyka,
 - i) – geografia,
 - j) – biologia,
 - k) – edukacja dla bezpieczeństwa,

- 1) – język obcy nowożytny do wyboru; wybór języka innego niż język angielski wymaga zgody dyrektora.

§ 68.1. 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.

§ 69.1. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) niepłacenia czesnego przez trzy kolejne miesiące;
- 2) nagannego 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

§ 70.1. Źródła finansowania szkoły:

- 1) dotacja Urzędu Miasta Katowice;
- 2) opłata rekrutacyjna
- 3) czesne rodziców;
- 4) darowizny;
- 5) 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

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

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

3. 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.

4. 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.

§ 72.1. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

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

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

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

5. 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.

6. Spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie, rozstrzyga dyrektor.

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

8. Konflikty między nauczycielami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.
9. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział 18

Postanowienia końcowe

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

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