

STATUT
III Społecznej Szkoły Podstawowej
Społecznego Towarzystwa Oświatowego
Gdańsk - Wrzeszcz, ul. Ludwika Waryńskiego 36

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1

1. III Społeczna Szkoła Podstawowa Społecznego Towarzystwa Oświatowego (zwana dalej Szkołą) jest prowadzona i nadzorowana przez Samodzielne Koło Terenowe Nr 191 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Gdańsku – Wrzeszczu, ul. Ludwika Waryńskiego 36 (dalej jako: *Organ Prowadzący* lub *Organ Prowadzący Szkołę*) i reprezentowane przez Zarząd Koła (dalej zwanym też jako: *Zarząd Koła*).
2. Szkoła prowadzona jest na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 tj.),
 - 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2021r. poz.1082 tj. z późn. zm.) (dalej jako Prawo Oświatowe),
 - 3) Statutu Społecznego Towarzystwa Oświatowego.
3. Typ Szkoły – ośmioletnia szkoła podstawowa z oddziałem przedszkolnym przy szkole podstawowej. Szkoła jest szkołą niepubliczną, która przestrzega wymagania określone w art.14 ust.3 ustawy Prawo Oświatowe tj.:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania Szkoły publicznej danego typu,
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust.1 pkt 5 ustawy Prawo Oświatowe,
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
 - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych; przepisy art.15 ust. 2, 4 i 6 ustawy Prawo Oświatowe stosuje się odpowiednio,
 - 6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.
4. Dla potrzeb Statutu ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia:
 - 1) o *Szkole* – należy przez to rozumieć także Szkołę z oddziałem przedszkolnym;
 - 2) o *rodzicach /rodzicu* (pisanym tak z dużej jak i małej litery) – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 3) *dziecku lub uczniu (pisanym tak z dużej jak i małej litery)* – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Szkoły.
5. Szkoła działa na podstawie niniejszego Statutu, sporządzonego zgodnie z art.102 i art.172 Prawa Oświatowego.
 6. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w Statucie.
 7. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
 8. Siedzibą Szkoły jest Gdańsk, ul. Ludwika Waryńskiego 36.

ROZDZIAŁ II

Cel i zadania Szkoły

§ 2

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.
2. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, co stwarza możliwość odnoszenia przez uczniów znaczących sukcesów oraz pełnienia ważnej i odpowiedzialnej roli w społeczeństwie.
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających na jej terenie prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka. W dziedzinie programów dydaktyczno-wychowawczych oraz nowoczesnych metod nauczania Szkoła dąży do osiągnięcia pozycji lidera w polskiej edukacji.
5. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i wychowania przedszkolnego.
6. Misją Szkoły jest:
 - 1) tworzenie opiniotwórczej roli Szkoły w polskim i europejskim systemie edukacji,
 - 2) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez stymulowanie udziału w olimpiadach i konkursach,
 - 3) przygotowanie dzieci do kolejnych etapów edukacji z uwzględnieniem ich harmonijnego rozwoju na różnych polach aktywności oraz dbałości o rozwój psychologiczny i emocjonalny,
 - 4) bieżące reagowanie na wyzwania związane z organizacją powszechnego systemu oświaty i wymogi programowe.
7. Realizacja celów Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły oraz zakres ich zadań

§ 3

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Rady Samorządu Uczniowskiego określają właściwe Regulaminy.

§ 4

1. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
2. Posiedzenia organów Szkoły są protokołowane.
3. Uchwały organów Szkoły winny być udostępniane członkom społeczności Szkolnej. Organy Szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.
4. Uchwały organów Szkoły sprzeczne ze statutem Szkoły lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszane lub uchylone przez Zarząd Koła lub Dyrektora Szkoły. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały Zarząd Koła lub Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia organ Szkoły, który uchwałę podjął lub, w przypadkach uzasadnionych, organ nadzoru pedagogicznego.
5. Opinie organów Szkoły w sprawach określonych Statutem, o ile dalsze postanowienia Statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 21 dni.

§ 5

1. Organy Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek Zarządu Koła mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w sprawach istotnych dotyczących pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) nie mogą reprezentować Szkoły na zewnątrz.
3. Wszelkie spory powstałe pomiędzy organami Szkoły rozwiązuje Organ Prowadzący Szkołę w formie uchwały.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 6

Organ prowadzący nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Dyrektorem oraz dokonuje pozostałych czynności z zakresu stosunku pracy.

§ 7

Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych oraz zatrudnia osoby do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz Szkoły;
- 3) przedstawia Zarządowi Koła do zatwierdzenia:
 - a) program dydaktyczno-wychowawczy Szkoły,
 - b) arkusz organizacyjny Szkoły,
 - c) preliminarz budżetowy Szkoły,
 - d) okresowe sprawozdania z działalności Szkoły, w tym roczne sprawozdanie finansowe,
 - e) propozycje do opracowania strategii działalności Szkoły zgodnie z art 56 ust. 2 pkt 12 Statutu STO,
- 4) zapewnia warunki do działalności innych organów Szkoły;
- 5) na mocy upoważnienia Zarządu Koła zawiera i rozwiązuje umowy niezbędne dla funkcjonowania Szkoły, a także dysponuje środkami finansowymi Szkoły w ramach zatwierdzonego przez Zarząd Koła preliminarza budżetowego;
- 6) organizuje nabór uczniów do Szkoły zgodnie z Uchwałą Zarządu Koła;
- 7) odpowiada za przestrzeganie dyscypliny pracy, dyscypliny budżetowej oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji administracyjnej i finansowej oraz właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły;
- 8) podejmuje decyzje o ukaraniu pracowników i nauczycieli oraz przedstawia Zarządowi Koła do zatwierdzenia propozycje w sprawie przyznania nagród;
- 9) niezwłocznie przekazuje do wiadomości Zarządu Koła zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 10) zapewnia i nadzoruje właściwe warunki BHP i P.POŻ. osobom przebywającym na terenie Szkoły;
- 11) współpracuje z personelem medycznym sprawującym opiekę zdrowotną nad uczniami stosownie do zapisu §25 Statutu, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 13) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły w przypadkach opisanych w Statucie,
- 14) w przypadku gdy Rodzic ucznia dezorganizuje życie Szkoły, Dyrektor jest uprawniony do zwrócenia się do Zarządu Koła z wnioskiem o wypowiedzenie umowy o świadczenie usług edukacyjnych. Przed złożeniem takiego wniosku Dyrektor przeprowadza rozmowy z obojgiem Rodziców oraz informuje ich o rozważaniu złożenia w/w wniosku,
- 15) przygotowuje w porozumieniu z Zarządem Koła, projekt Strategii działalności Szkoły.

§ 8

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach Zarządu Koła zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach Zarządu Koła bierze udział na jego zaproszenie.
2. Dyrektor powinien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach Organów Szkoły.

§ 9

1. W Szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora. Powierzenie tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego.
2. Obowiązki Wicedyrektora Szkoły określa indywidualny zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora Szkoły.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem Szkoły za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz bezpieczeństwa młodzieży i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w Szkole nauczyciele oraz Dyrektor.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

§ 11

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub Zarządu Koła.
2. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Zagadnienia poruszane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej objęte są tajemnicą służbową.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) określenie na potrzeby ujęcia ich w Statucie wewnątrzszkolnych zasad, celów i kryteriów oceniania,
 - 2) zatwierdzenie śródrocznych i rocznych wyników klasyfikacji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) przedstawianie organowi prowadzącemu do zatwierdzenia projektu innowacji lub eksperymentu pedagogicznego.
2. Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, 2, 3, 4, 5 może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje Dyrektor.
3. Rada Pedagogiczna w szczególności może tworzyć zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie opinii w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli odbywających staż,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole innowacyjnych (autorskich) i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) program dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy Szkoły,
 - 2) plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) projekt strategii działalności Szkoły,
 - 4) projekt Statutu i Regulamin Szkoły,
 - 5) kalendarz roku szkolnego, w tym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
6. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni goście.
7. Rada Pedagogiczna wyraża opinię w sprawie:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 2) egzaminu poprawkowego,
 - 3) powtarzania klasy przez ucznia,
 - 4) skreślenia z listy uczniów w przypadkach przewidzianych w Statucie.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały wynikające z obowiązujących aktów prawnych.

RADA RODZICÓW

§ 13

1. Rada Rodziców jest organem opiniodawczo-doradczym i składa się z rodziców uczniów, przedstawicieli wszystkich klas, wybranych na okres jednego roku przez ogół rodziców danej klasy, nie później niż do 15 października każdego roku.
2. Zasady wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców oraz tryb pracy Rady Rodziców określa jej regulamin.
3. Zarząd Koła opracowuje regulamin Rady Rodziców.

§ 14

Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów Szkoły albo Zarządu Koła ma prawo wyrażania opinii w sprawach istotnych dotyczących pracy Szkoły. Zarząd Koła oraz Dyrektor Szkoły biorą pod uwagę opinię wyrażoną przez Radę Rodziców przy opracowywaniu Strategii działalności Szkoły, jednakże nie są tą opinią związani.

§ 15

Rada Rodziców nie może samodzielnie reprezentować Szkoły ani Samodzielnego Koła Terenowego Nr 191 Społecznego Towarzystwa Oświatowego na zewnątrz.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 16

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Reprezentantami Samorządu Uczniowskiego jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Rada Samorządu Uczniowskiego składa się z przedstawicieli klas IV-VIII wybranych przez uczniów w poszczególnych klasach.
3. Zasady wyboru przedstawicieli klas do Rady Samorządu Uczniowskiego oraz tryb pracy określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Regulamin powinien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
5. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do opracowania pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz zwołania zebrań uczniów poszczególnych klas w celu wybrania przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego.

§ 17

1. Rada Samorządu Uczniowskiego ma prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi, pod opieką nauczycieli.
2. Organizowanie działalności, o której mowa w ust. 1, wymaga porozumienia z Dyrektorem Szkoły.

§ 18

1. W przypadku sporu kompetencyjnego między Radą Pedagogiczną, Radą Samorządu Uczniowskiego, Radą Rodziców:
 - 1) Dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) Dyrektor przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) Dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi dwóch przedstawicieli Organu Prowadzącego, jeden przedstawiciel organu Szkoły pozostający w sporze z Dyrektorem, zaś Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole zachowując jednocześnie prawo uczestniczenia w obradach zespołu.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu ostateczną decyzję w sprawie rozstrzygnięcia sporu podejmuje Organ Prowadzący.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Szkoły

§ 19

1. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonym w ramowym planie nauczania Szkoły publicznej z oddziałem przedszkolnym.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia ferii świątecznych, zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
3. Szkoła zapewnia uczniom organizację zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wycieczek z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Obok zajęć obowiązkowych Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz wolą rodziców, uwzględniając przy tym możliwości organizacyjne i finansowe Szkoły.
5. Szczegółowe terminy, o których mowa w ust. 1, oraz organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
6. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy.
7. W zależności od terminów ferii zimowych decyzję o terminie zakończenia I okresu i rozpoczęcia II okresu podejmuje Rada Pedagogiczna.
8. Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny i dokumentację zajęć pozalekcyjnych w formie elektronicznej. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
10. W zakresie korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń umożliwiających łączność za pomocą sieci bezprzewodowych, a także innego prywatnego sprzętu elektronicznego (odtwarzacze, gry itp.) obowiązują w Szkole zasady określone w Regulaminie Szkoły

§ 20

1. W szkole organizuje się dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi w tej materii przepisami prawa, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających między innymi:
 - 1) ze szczególnych uzdolnień,
 - 2) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 3) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 4) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 5) z trudności adaptacyjnych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, a w szczególności psycholog i pedagog specjalny, we współpracy z rodzicami uczniów i w razie potrzeby z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym,
 - 3) zajęć specjalistycznych o charakterze rewalidacyjnym,
 - 4) porad i konsultacji.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca informuje rodziców ucznia.
5. Uczeń objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole może przystąpić do egzaminu zewnętrznego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb i możliwości na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, opinii nauczyciela lub specjalisty; opinię przedkłada się Dyrektorowi w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
6. Uczeń objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole może, za zgodą swoich rodziców, przystąpić do egzaminu zewnętrznego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb i możliwości na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor zapewnia uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną przystąpienie do egzaminu zewnętrznego w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.

§ 21

1. Szkoła w miarę swoich możliwości organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Celem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest w szczególności:
 - 1) propagowanie idei wolontariatu,
 - 2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - 3) uczenie niesienia dobrowolnej i bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza Szkołą,
 - 4) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - 6) rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie Szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy Szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu koordynuje wyznaczony nauczyciel.
6. Rada Pedagogiczna określa sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania na świadectwie wpisu potwierdzającego tę aktywność.

§ 22

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna służy wszystkim uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
3. W bibliotece szkolnej prowadzone są zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej określa regulamin.

§ 23

Uczniowie Szkoły mogą odpłatnie korzystać z obiadów na zasadach określonych w Regulaminie Szkoły.

§ 24

1. W szkole działa świetlica zapewniająca opiekę poczynając od zakończenia lekcji przez pierwszy oddział klasowy zgodnie z planem lekcji do godziny 17.00.
2. Świetlica szkolna pełni głównie funkcję wychowawczo-opiekuńczą. Wychowawcy świetlicy dbają również o prawidłowy rozwój intelektualny i fizyczny dzieci, realizując plan pracy tworzony przez zespół wychowawców świetlicy na początku roku szkolnego.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Szczegółowe zasady pracy świetlicy określa regulamin.
5. Rodzic, zgłaszając dziecko do świetlicy, zobowiązany jest do wypełnienia karty zgłoszeniowej.

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarską.
2. Godziny, w których czynny jest gabinet pielęgniarski podane są do wiadomości na drzwiach gabinetu i w przyjętym trybie komunikacji.
3. Gabinet pielęgniarski jest dostępny dla wszystkich uczniów.

§ 26

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor odpowiada za organizację i realizację zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1) - 3) lub gdy taki obowiązek przewidują obowiązujące przepisy prawa albo akty wydawane przez uprawnione do tego organy.
3. Określa się szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć to: dziennik elektroniczny (*na dzień przyjmowania Statutu - Librus*), lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Google Meet, platforma Google Classroom, sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe, materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych, inne platformy edukacyjne oraz materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: karty pracy, zeszyty, zeszyty ćwiczeń,
 - 2) przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć odbywa się za pośrednictwem platformy Google Classroom, bądź przy wykorzystaniu adresów mailowych uczniów założonych przez szkolnego administratora Google,
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa w tych zajęciach zapewniają obowiązujące w Szkole technologie informacyjno-komunikacyjne, zgodnie z którymi uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform i aplikacji, nie udostępniają danych dostępowych innym osobom, logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska oraz nie utrwalają wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.
 4. Nauczyciele planują zakres treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) tygodniowego planu zajęć - lekcje online odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji,
 - 2) możliwości psychofizycznych uczniów w czasie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 3) prowadzenia części poszczególnych lekcji prowadzonych zdalnie także w trybie offline: praca samodzielna z podręcznikiem, w zeszycie, w kartach pracy, projekty, czytanie lektur, wykonywanie zadań w terenie itp.,
 - 4) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.
 5. Uczestnictwo uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, potwierdza się wpisem w dzienniku elektronicznym Librus. Nieobecność ucznia na lekcji online wymaga usprawiedliwienia przez rodzica zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału.
 6. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online,
 - 2) punktualnego logowania się na lekcję z włączoną kamerą,
 - 3) przestrzegania terminu i sposobu wykonywania zleconych przez nauczyciela zadań, kartkówek, sprawdzianów itp.,
 - 4) terminowego przesyłania prac pisemnych za pomocą platformy Google Classroom,
 - 5) dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

7. Niewykonywanie obowiązków skutkuje konsekwencjami określonymi w Statucie Szkoły.
8. Jeżeli uczeń nie może wykonać zleconych przez nauczyciela zadań ze względu na problemy techniczne lub ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie zadań w inny sposób.
9. Uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych, ujętych w Regulaminie lekcji online, który jest odrębnym dokumentem.
10. Nauczyciele mają obowiązek realizować podstawę programową wg planów nauczania z możliwością ich modyfikacji niezbędną dla przyjętych metod i form pracy stosowanych przy nauce na odległość.
11. Dyrektor Szkoły może wydać zarządzenie w przedmiocie zastosowania innych technik lub oprogramowania niż przewidziane w ustępach poprzedzających niniejszego paragrafu, jeśli formy lub oprogramowanie opisane powyżej nie będą dostępne lub możliwość korzystania z nich będzie ograniczona.
12. Zapisy niniejszego paragrafu nie wyłączają i nie naruszają innych warunków lub zasad realizowania nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przewidzianych w mających zastosowanie do Szkoły przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

§ 27

1. Uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, Radzie Samorządu Uczniowskiego i władzach organu prowadzącego.

§ 28

1. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z Dyrektorem metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej, Statutu i innych przepisów prawa.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zatrudniani są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Umowy zawiera i rozwiązuje Dyrektor Szkoły. Dyrektor w ramach swoich kompetencji prowadzi sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli.

§ 29

Szczegółową organizację pracy Szkoły określa jej Regulamin, opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Zarząd Koła.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki pracowników Szkoły

§ 30

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu Pracy, Prawa Oświatowego (w zakresie mającym zastosowanie do szkół niepublicznych), Karty Nauczyciela (w zakresie mającym zastosowanie do szkół niepublicznych), inne mające zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły oraz przepisy prawa wewnętrznego, w szczególności Regulaminu Pracy i Regulaminu Wynagradzania.
2. W szczególności do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonego dla szkół publicznych,
 - 2) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 4) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy oraz kwalifikacji zawodowych,
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów,
 - 6) wspieranie i pomoc w przygotowaniach uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 7) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - 8) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą,
 - 9) poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych. Informacja powinna być przekazana na piśmie lub w formie elektronicznej przez system dziennika elektronicznego rodzicom lub opiekunom prawnym na miesiąc przed zakończeniem danego okresu lub roku.
3. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
 - 1) współudziału w formułowaniu programów dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz nowoczesnych metod nauczania,
 - 2) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań, zgodnych z wewnątrzszkolnymi zasadami, celami i kryteriami oceniania,
 - 3) aktywnego współtworzenia wizerunku Szkoły.
4. Prawa i obowiązki pozostałych pracowników Szkoły określają przepisy Kodeksu Pracy.

§ 31

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami,
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków,
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez Szkołę,
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy Szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia,
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego,
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami,
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 9) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 10) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami,
 - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły,
 - 12) w klasach IV-VIII ustalanie treści i form zajęć tematycznych realizowanych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się psychologa szkolnego.
2. Do zadań psychologa należy między innymi:
 - 1) prowadzenie doradztwa psychologicznego dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 2) pomoc i wspieranie uczniów i ich rodzin w sytuacjach trudnych, kryzysowych dla nich, w tym konsultacje indywidualne,
 - 3) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) diagnoza zachowań agresywnych wśród uczniów oraz inne badania psychologiczne lub ankietyowe wynikające z bieżących potrzeb Szkoły lub zaistniałej sytuacji,
 - 5) wsparcie indywidualne uczniów wynikające z bieżących potrzeb,


- 6) współtworzenie i wdrażanie programów wychowawczo – profilaktyczno – edukacyjnych wspomagających kształtowanie osobowości młodego człowieka. Tematyka zajęć do uzgodnienia z Wicedyrektorem, wynikająca z zapotrzebowania wychowawców klas,
- 7) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu form i metod pracy w odniesieniu do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
- 8) wsparcie rodziny w procesie dydaktyczno–wychowawczym wychowującym dziecko z dysfunkcjami rozwojowymi,
- 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 10) pedagogizacja rodziców: indywidualna lub grupowa, tematyka po konsultacji z wychowawcami klasowymi, Dyrektorem oraz Wicedyrektorem,
- 11) współpraca z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych,
- 12) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 13) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 14) współpraca z Dyrektorem, Wicedyrektorem, Radą Pedagogiczną, pielęgniarką w sprawach bieżących Szkoły.

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela na stanowisku pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) koordynowaniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 34

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela na stanowisku terapeuty pedagogicznego.
 2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 

§ 35

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela na stanowisku logopedy.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu wymowy uczniów,
 - 2) organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

§ 36

1. W Szkole zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy organizacja pracy biblioteki, a w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów, ich gromadzenie, opracowywanie, selekcja,
 - 2) udzielanie informacji i poradnictwo w doborze lektury,
 - 3) stosowanie różnych form upowszechniania kultury czytelniczej, medialnej i informacyjnej,
 - 4) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) współpraca z dyrekcją Szkoły, wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - 6) informowanie nauczycieli i uczniów o poziomie czytelnictwa,
 - 7) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki.

§ 37

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia, uwzględniając przede wszystkim bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie Szkoły,
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w Szkole,
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

§ 38

Pracownik Szkoły nieprzestrzegający postanowień Statutu Szkoły i Regulaminu Pracy może być ukarany zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki uczniów Szkoły

§ 39

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) oddziaływania na życie Szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce,
 - 4) korzystania z wszelkich form rekreacji organizowanych przez klasę lub Szkołę,
 - 5) korzystania z przewidzianych przepisami form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zgłaszania nauczycielom i organom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniowskich;
 - 7) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 8) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia religijnego, etnicznego, językowego, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 11) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

3. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:
 - 1) udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich,
 - 2) dbałość o dobre imię Szkoły oraz poszanowanie jej mienia,
 - 3) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów,
 - 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej w Szkole oraz poza Szkołą,
 - 5) przestrzeganie Statutu, Regulaminu Szkoły oraz innych regulaminów dotyczących ucznia.
4. Uczniowie pozytywnie wyróżniający się swoją postawą mogą być nagrodzeni następującymi formami nagród:
 - 1) pochwałą udzieloną przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców,
 - 2) pochwałą udzieloną przez Dyrektora z powiadomieniem rodziców,
 - 3) nagrodami rzeczowymi,
 - 4) nagrodą Dyrektora dla najlepszego absolwenta.
5. Uczeń naruszający Statut Szkoły, Regulamin Szkoły lub Regulamin Zachowania albo inne regulaminy dotyczące ucznia i wydane z upoważnienia niniejszego Statutu lub wykazujący lekceważący stosunek do obowiązków może być ukarany karami regulaminowymi:
 - 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców,
 - 2) upomnieniem udzielonym przez Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców,
 - 3) naganą udzieloną przez wychowawcę z powiadomieniem rodziców,
 - 4) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców,
 - 5) usunięciem ze Szkoły i skreśleniem ucznia z listy uczniów.

W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

6. Regulacja niniejszego paragrafu obejmuje także dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego.
7. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się:
 - 1) do Dyrektora Szkoły w ciągu pięciu dni od udzielenia na piśmie nagrody lub kary udzielonej przez inny podmiot niż Dyrektor Szkoły, lub
 - 2) do Organu Prowadzącego Szkołę w ciągu pięciu dni od udzielenia na piśmie nagrody lub kary w przypadku udzielenia nagrody lub kary przez dyrektora Szkoły innej niż wskazana w ust. 5 pkt 5, lub
 - 3) w trybie przewidzianym przepisami prawa w przypadku wydania przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów w trybie §43 ust. 1 i 2 Statutu w zw. z ust 5 pkt 5 powyżej.

W odwołaniu należy podać przedmiot zarzutu stawianego rozstrzygnięciu, jego podstawę i uzasadnienie oraz wnioski o uchylenie lub zmianę rozstrzygnięcia.

8. Odwołanie rozpoznawane przez Dyrektora lub Organ Prowadzący Szkołę rozpoznawane jest maksymalnie w terminie do 14 dni od daty wpływu takiego odwołania, a jeśli nie spełnia ono wymogów opisanych w ust. 7, w terminie 14 dni od daty uzupełnienia tego odwołania dokonanej po wezwaniu ogranieniu odwoławczego.

9. Kara opisana w ust. 5 pkt 5 może być zastosowana w szczególności, gdy Uczeń:
- 1) naruszył rażąco przepisy Statutu Szkoły lub istotne postanowienia innych regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 2) naruszył rażąco obowiązki określone w ust. 3 powyżej;
 - 3) ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli, wychowawców i innego personelu Szkoły;
 - 4) na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez Szkołę posiada narkotyki albo inne substancje odurzające, tytoń, alkohol lub ich używa albo nakłaniania do ich użycia przez innych uczniów albo pomaga lub umożliwia nabycie takich środków lub substancji przez innych uczniów ;
 - 5) naruszył godność osobistą lub nietykalność cielesną pracowników Szkoły;
 - 6) naruszył godność osobistą lub nietykalność cielesną innych uczniów;
 - 7) brał czynny udział w bójce lub pobiciu;
 - 8) dokonał, pomagał lub nakłaniał do kradzieży;
 - 9) ukrywał, pomagał w ukryciu albo zbyciu przedmiotów kradzieży;
 - 10) przyniósł niebezpieczne narzędzie lub substancję do Szkoły lub posiadał je podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 11) groził użyciem lub używał niebezpiecznego narzędzia lub substancji;
 - 12) zniszczył mienie Szkoły lub prywatne znacznej wartości;
 - 13) naruszył zasady obyczajności;
 - 14) został wobec niego orzeczony przez sąd środek wychowawczy lub w przypadkach przewidzianych przez prawo został on skazany za przestępstwo lub wykroczenie;
 - 15) nie otrzymał promocji w wyniku klasyfikacji rocznej.

ROZDZIAŁ VII

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

§ 40

1. Sposób uzyskiwania środków finansowania na działalność Szkoły:
 - 1) działalność Szkoły finansowana jest ze środków uzyskiwanych z tytułu czesnego, opłacanego przez rodziców uczniów w trybie miesięcznym przez okres 12 miesięcy w roku, jednorazowego wpisowego, dotacji budżetowych, a także ze środków przekazywanych przez Zarząd Koła oraz przekazywanych bezpośrednio Szkole przez osoby trzecie,
 - 2) rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania opłat, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lub ust. 4 niniejszego paragrafu w wysokości ustalonej przez Zarząd Koła.
2. Rodzice dziecka ponoszą odpowiedzialność majątkową za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły.
3. Za odebranie dziecka ze Szkoły po godzinach pracy świetlicy lub po terminie zakończenia zajęć pozalekcyjnych, wycieczek szkolnych, szkolnych uroczystości rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są uiścić opłatę porządkową w wysokości 10% jednomiesięcznego czesnego.
4. W przypadku uzyskania przez ucznia zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi orzeczenia o potrzebie jego indywidualnego nauczania, Zarząd Koła w drodze odrębnej uchwały określa wysokość czesnego obejmującego kształcenie danego ucznia, biorąc pod uwagę obowiązujący wymiar godzin jego indywidualnego nauczania, specyfikę tego nauczania oraz wysokość związanych z tym kosztów. Wysokość takiego zindywidualizowanego czesnego będzie

obowiązywała na okres trwania orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania danego ucznia, przy czym może ona podlegać zmianie tak w toku roku szkolnego, jak i w kolejnych latach, o ile nadal orzeczenie będzie obowiązywało. W takim przypadku Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia objętego trybem indywidualnego nauczania uiszczają czesne w wysokości określonej w uchwale, o której mowa w zdaniach poprzedzających.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 41

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określa załącznik do niniejszego Statutu, stanowiący jego integralną część.

RODZIAŁ IX

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły i dzieci do oddziału przedszkolnego oraz skreślenia z listy uczniów i dzieci oddziału przedszkolnego

§ 42

1. Przyjęcie ucznia do Szkoły i dziecka do oddziału przedszkolnego następuje na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego.
2. Komisję kwalifikacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.
3. Zasady przyjęcia ucznia do Szkoły i dziecka do oddziału przedszkolnego określa uchwała Zarządu Organu Prowadzącego.
4. Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej jest ostateczna. Jednakże w przypadku odmowy przyjęcia dziecka, którego rodzeństwo jest już uczniem Szkoły, rodzicom lub opiekunom przysługuje odwołanie do Zarządu Koła w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji o nieprzyjęciu dziecka do Szkoły. Decyzja o nieprzyjęciu dziecka, którego rodzeństwo jest już uczniem Szkoły, doręczana jest na piśmie wraz z uzasadnieniem.

§ 43

1. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w przypadku:

- 1) rażącego naruszania przez ucznia lub jego rodziców zasad i obowiązków zawartych w Statucie, w szczególności w przypadku dopuszczenia się przez Ucznia naruszeń opisanych w §39 ust. 9 Statutu,
- 2) propagowania stylu życia sprzecznego z założeniami wychowawczymi Szkoły,
- 3) nieuzyskania przez ucznia promocji do następnej klasy
- 4) niemożności spełnienia przez Szkołę wszystkich oczekiwań rodziców w stosunku do Szkoły,
- 5) zachowania się w sposób stanowiący realne lub potencjalne zagrożenie dla życia, zdrowia lub mienia Szkoły, uczniów, nauczycieli i pracowników.

2. W przypadkach opisanych w ust. 1 Dyrektor Szkoły zwraca się także do Organu Prowadzącego Szkołę tj. Zarządu Samodzielnego Koła Terenowego nr 191 Społecznego Towarzystwa Oświatowego o rozwiązanie z rodzicami ucznia umowy o świadczenie usług dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w trybie natychmiastowym.
3. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów w każdym przypadku ustania obowiązywania - bez względu na podstawę prawną tego zdarzenia pomiędzy rodzicami ucznia a Organem Prowadzącym Szkołę - umowy o świadczenie usług stanowiącej podstawę uczęszczania ucznia do Szkoły, w tym w szczególności w przypadku braku uiszczenia przez rodziców czesnego w pełnej należnej jego wysokości przez okres dłuższy niż jeden miesiąc.

ROZDZIAŁ X

Regulacje szczególne dotyczące oddziału przedszkolnego

§ 44

Cele i zadania oddziału przedszkolnego oraz sposób ich realizacji

1. Oddział przedszkolny w Szkole realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
3. W ramach zadań oddziału przedszkolnego realizuje się następujące obszary kształcenia:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych, kulturalnych i nawyków higienicznych dzieci,
 - 2) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - 3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i zdolności dziecka, zapewniania dzieciom równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 4) wzmacnianie ciekawości poznawczej, pobudzanie do aktywności twórczej i badawczej oraz wyrażania własnych myśli i odczuć.
4. W szczególności oddział przedszkolny:
 - 1) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i ich rodzicom,
 - 2) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 3) dba o promocję i ochronę zdrowia dzieci,
 - 4) organizuje zajęcia edukacyjne i kulturalne w sposób umożliwiający dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 5) podejmuje wszelkie działania zapewniające dzieciom bezpieczeństwo w trakcie przebywania w oddziale przedszkolnym.

§ 45

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem przedszkolnym

1. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela.
2. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przedszkolnym znajdują się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych pod opiekę dzieci.
4. Wycieczki i spacery poza terenem oddziału przedszkolnego odbywają się pod nadzorem nauczycieli i przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa przewidzianych w przepisach prawa, w szczególności co do udziału odpowiedniej liczby opiekunów.

§ 46

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Dziecko może być przyprowadzone i odebrane z oddziału przedszkolnego wyłącznie przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców lub opiekuna prawnego osobę pełnoletnią, która ma do tego pisemne upoważnienie na formularzu obowiązującym w Szkole.
2. Dziecko chore nie może być przyprowadzone do oddziału przedszkolnego.
3. Dziecko może być przyprowadzone do oddziału przedszkolnego w godzinach pracy Szkoły tj. od godziny 07:30 i odebrane najpóźniej do godziny 17:00.

§ 47

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

1. Formami współdziałania z rodzicami są:
 - 1) zebrania grupowe co najmniej pięć razy w roku szkolnym,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne na bieżąco w zależności od potrzeb,
 - 3) rozmowy telefoniczne, korespondencja elektroniczna, na bieżąco w zależności od potrzeb.

§ 48

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

1. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego jest ściśle związana z organizacją Szkoły określoną w niniejszym Statucie i Regulaminie Szkoły.

2. Czas pracy oddziału przedszkolnego ustala Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły. Oddział przedszkolny prowadzi opiekę nad dziećmi w godzinach pracy Szkoły tj. od godziny 07:30 do 17:00.
3. Dzieci w oddziale przedszkolnym korzystają z wyżywienia w formie cateringu (obiady).
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 20.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dziecka.
7. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 08:00 do 15:00 (z przerwami na posiłki i zajęcia dodatkowe).

§ 49

Zakres zadań nauczycieli oddziału przedszkolnego

Nauczyciele sprawujący opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym, poza prawami i obowiązkami wynikającymi z postanowień niniejszego Statutu, zobowiązani są do realizacji następujących zadań;

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć,
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w Szkole i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, poprzez pozostawanie w stałym kontakcie z rodzicami dzieci, organizowanie cyklicznych spotkań z rodzicami,
- 3) planowanie i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej na najwyższym poziomie,
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji,
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną potrzebną w danym przypadku.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 50

1. Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Zarządu Koła z inicjatywy własnej bądź też na wniosek Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej.
2. Zarząd Koła przed zmianą Statutu powinien zasięgnąć opinii Dyrektora Szkoły.

§ 51

1. Regulaminy organów Szkoły powinny być uchwalone najpóźniej w ciągu miesiąca od ich powołania.
2. Regulaminy organów Szkoły powinny być zgodne z przepisami niniejszego Statutu.

§ 52

Członkowie Zarządu Koła oraz członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być związani ze Szkołą stosunkiem pracy, umową zleceniem lub umową o dzieło.

§ 53

1. Obowiązkiem Dyrektora jest zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z treścią Statutu Szkoły, wysokością i terminem opłaty czesnego oraz Regulaminem Szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) pisemnie potwierdzają zapoznanie się z powyższymi dokumentami.
2. Statut i Regulamin Szkoły są dostępne dla wszystkich zainteresowanych.

§ 54

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia powinni zapoznać się z informacjami Organów Szkoły wywieszonymi na tablicy ogłoszeń.

§ 55

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do przestrzegania Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły, uchwał i zarządzeń władz Stowarzyszenia i Szkoły oraz do dbania o dobre imię Szkoły.

§ 56

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 57

Statut wchodzi w życie z dniem 14 czerwca 2023 r.

Zatwierdzony Uchwałą Nr 44/2023

z dnia 14 czerwca 2023 r.

Samodzielnego Koła Terenowego Nr 191

Spółecznego Towarzystwa Oświatowego

WICEPREZES
Samodzielnego Koła Terenowego
STO Nr 191

Andrzej Kuczyński

25

PREZES
Samodzielnego Koła Terenowego
NR 191 STO

Anna Paczull

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

Informacje ogólne

§ 1

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Wszystkie oceny są jawne i udostępnione w dzienniku elektronicznym uczniom oraz ich rodzicom.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi 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 o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania i tryb ich wystawiania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących;
 - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) klasyfikowanie śródroczne i roczne;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawia nauczyciel przedmiotu.
8. Ocenę zachowania wystawia wychowawca.
9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Ocenianie przedmiotowe

§ 2

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania a rodzice są zobowiązani zapoznać się z tą informacją i potwierdzić to podpisem;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co udokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co udokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 3

1. Wobec uczniów, u których na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, nauczyciele zobowiązani są indywidualizować wymagania edukacyjne i kryteria oceniania.
2. Uczniowie szczególnie uzdolnieni będą objęci specjalną opieką wychowawców i nauczycieli przedmiotowych, co umożliwi im udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych. Prace z tymi uczniami nauczyciele będą prowadzili w ramach kół zainteresowań.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki na określony czas, jeżeli przedłoży Dyrektorowi Szkoły stosowne zaświadczenie wydane przez lekarza lub poradnię specjalistyczną z dołączoną prośbą rodziców.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne

§ 4

1. Ocenianie bieżące ucznia odbywa się według następujących kryteriów:
 - 1) stosowanie wiedzy w typowych i nowych sytuacjach;
 - 2) umiejętności i wiadomości ucznia nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
 - 3) systematyczność pracy ucznia;
 - 4) samodzielne wytwory ucznia, projekty, prace pisemne, sprawdziany;
 - 5) indywidualne możliwości ucznia;
 - 6) umiejętność prezentowania wiedzy;
 - 7) zaangażowanie i kreatywność ucznia;
 - 8) umiejętność pracy w grupie.

2. Rodzice są informowani o bieżących ocenach ucznia:
 - 1) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń;
 - 3) podczas spotkań z nauczycielem uczącym;
 - 4) podczas spotkań rodziców z wychowawcą.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Na prośbę ucznia i jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.

§ 5

1. Ocenianie śródroczne i roczne w klasach I - III ma formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych i realizowanym programie nauczania.
2. W klasach I - III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela, oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu. O stosowanej symbolice i jej znaczeniu nauczyciel informuje uczniów i rodziców na zebraniu we wrześniu.
3. W klasach I - III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczycieli na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.
4. Promowanie uczniów klas I - III określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne uczniów klas I - III z etyki i religii oraz ocenianie bieżące, śródroczne i roczne 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.

Oceny bieżące mogą być wspomagane + (plusem) lub - (minusem).



2. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1) w pełni opanował wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową;
- 2) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych);
- 3) umie formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk;
- 4) proponuje rozwiązania nietypowe;
- 5) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych szczebla wyższego niż szkolny.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową;
- 2) potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach;
- 3) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy tj. encyklopedie, słowniki, wykresy, tablice, zestawienia.

Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:

- 1) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów;
- 3) potrafi korzystać z encyklopedii, słowników, wykresów, tablic i innych źródeł wiedzy przedmiotowej.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, które są konieczne do dalszego kształcenia;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania z pomocą nauczyciela typowych zadań lub problemów;
- 3) potrafi korzystać z pomocą nauczyciela z takich źródeł wiedzy, jak: encyklopedie, słowniki, wykresy, tablice.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia;
- 2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 3) z pomocą nauczyciela potrafi pisać proste równania, wzory, schematy.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
3. Szczegółowe kryteria oceniania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów określone są w Przedmiotowych zasadach oceniania.
 4. Za pracę klasową uznawane są prace z zakresu obejmującego dział programu nauczania lub jego obszerną część.
 5. Sprawdzian, inaczej kartkówka, obejmuje materiał z co najwyżej ostatnich trzech lekcji. Kartkówka nie musi zostać zapowiedziana.
 6. Nauczyciel zobowiązany jest zapowiedzieć pracę klasową co najmniej tydzień przed jej przeprowadzeniem, podać zakres materiału, który będzie jej przedmiotem oraz odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel zobowiązany jest do oddania ocenionych prac w terminie 10 dni roboczych od przeprowadzenia pracy klasowej.
 7. W ciągu dnia nauki może się odbyć tylko jedna praca klasowa.
 8. W ciągu tygodnia nie mogą odbyć więcej niż trzy prace klasowe.
 9. Nauczyciel oddaje ocenione prace pisemne do wglądu uczniom podczas lekcji.
 10. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac ucznia jak również udokumentowanej oceny z zachowania w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 11. Ogólne zasady progów punktowych za prace pisemne i sprawdziany kontrolne ustalone są według skali:

celujący	- 96% - 100%	ustalanej każdorazowo punktacji,
bardzo dobry	- 87% - 95%	ustalonej każdorazowo punktacji,
dobry	- 70% - 86%	ustalonej każdorazowo punktacji,
dostateczny	- 50% - 69%	ustalonej każdorazowo punktacji,
dopuszczający	- 30% - 49%	ustalonej każdorazowo punktacji,
niedostateczny	- 0% - 29%	ustalonej każdorazowo punktacji.

12. Praca klasowa jest obowiązkowa. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły bądź w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
13. Indywidualna poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi odbywać się poza lekcjami, w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz.

14. W przypadku niezgłoszenia się bez usprawiedliwienia w wyznaczonym terminie, uczeń traci prawo do poprawy tej pracy.
15. O wyniku poprawkowej pracy klasowej uczeń powinien być poinformowany w ciągu 7 dni.
16. Na prośbę rodzica (opiekuna) nauczyciel zobowiązany jest udostępnić pracę pisemną do wglądu.
17. Ocenę z pracy pisemnej pisanej w I semestrze nauczyciel może wpisać na semestr II, jeżeli ocena została wystawiona po klasyfikacji.
18. Nauczyciel nie może zrobić następnej pracy klasowej bez oddania poprzedniej.
19. Nauczyciel nie może wystawić oceny niedostatecznej za nieobecność na kartkówce (sprawdzianie), ale odnotowuje ten fakt w dzienniku i bierze pod uwagę podczas klasyfikacji. Może też wyznaczyć uczniowi dodatkowy termin pisania pracy.
20. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych.

Ocena zachowania

§ 7

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Począwszy od klasy IV ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest pozytywnym wzorem do naśladowania;
- 2) wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą słowa;

- 3) uczy się systematycznie, zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych oraz stara się maksymalnie wykorzystać swoje zdolności i umiejętności;
- 4) pracuje nad własnym rozwojem uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych, biorąc udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych reprezentując szkołę;
- 5) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i rówieśnikom oraz wykonuje bez zastrzeżeń powierzone mu zadania;
- 6) reaguje na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia;
- 7) jest wolny od nałogów;
- 8) jest zawsze czysty, schludny, dba o swój wygląd, wyróżnia się wyglądem stosownym do okoliczności.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczy się systematycznie i starannie przygotowuje do zajęć, bierze w nich czynny udział;
- 2) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych lub zawodach sportowych;
- 3) pracuje nad własnym rozwojem uczestnicząc aktywnie w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych;
- 4) zawsze przestrzega przepisów i regulaminów szkolnych;
- 5) jest kulturalny, prawdomówny, nie popada w konflikty, stosuje zwroty grzecznościowe w kontaktach z innymi osobami;
- 6) wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- 7) jest czysty, schludny i dba o swój wygląd; wyróżnia się wyglądem stosownym do okoliczności;
- 8) jest wolny od nałogów.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega przepisów i regulaminów szkolnych;
- 2) pracuje na miarę swoich możliwości;
- 3) dba o mienie społeczne, osobiste oraz szanuje pracę innych;
- 4) z szacunkiem odnosi się do innych, nie wywołuje kłótni i konfliktów;
- 5) jest wolny od nałogów;
- 6) dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia;
- 7) uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) bywa nieprzygotowany do zajęć;
- 2) pracuje na miarę swoich możliwości;
- 3) zdarza mu się wywoływać kłótnie, konflikty; nie wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) czasami nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- 5) stara się przestrzegać przepisów i zarządzeń szkolnych;

- 6) zdarzają się uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania;
- 7) uchyla się od pracy społecznej.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) uczy się niesystematycznie, jest często nieprzygotowany do zajęć;
- 2) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy czy szkoły i nie wykonuje należycie powierzonych mu zadań;
- 3) zdarzają się mu wypadki nieposzanowania mienia; jest nieuczciwy wobec dorosłych, koleżanek i kolegów;
- 4) nie dba o czystość osobistą, klasy, szkoły;
- 5) nie przestrzega przepisów i zarządzeń szkolnych;
- 6) zdarza mu się stosować wulgaryzmy;
- 7) zdarza mu się picie alkoholu, palenie tytoniu, papierosów, papierosów elektronicznych;
- 8) prowokuje konflikty, bójki.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nieregularnie uczęszcza na zajęcia;
 - 2) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze udziału w zajęciach, przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - 3) używa wulgaryzmów;
 - 4) zdarzają mu się kradzieże;
 - 5) kłamię i demoralizująco wpływa na kolegów i koleżanki;
 - 6) lekceważy przepisy i zarządzenia szkolne;
 - 7) często prowokuje konflikty i bójki;
 - 8) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 9) wulgarnie odnosi się do innych;
 - 10) lekceważy i utrudnia wykonywanie zadań szkoły;
 - 11) nie dba o mienie własne i społeczne, ma lekceważący stosunek do pracy;
 - 12) zdarza mu się picie alkoholu, palenie tytoniu, papierosów, papierosów elektronicznych, używanie dopalaczy i innych substancji psychoaktywnych.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii:
- 1) nauczycieli ucznia danej klasy;
 - 2) uczniów danej klasy;
 - 3) ocenianego ucznia.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej obowiązuje punktowy system oceniania zachowania.
7. Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne zgodnie z obowiązującym Regulaminem Punktowym Zachowania.

8. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 100 punktów. Liczbę punktów można powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają w dzienniku elektronicznym.
9. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec okresu liczbę punktów.
10. Ocenę zachowania tworzą następujące elementy w podanym zakresie procentowym:
 - 60% - punkty zbierane przez ucznia przez cały okres/rok szkolny - zgodnie z Regulaminem Punktowym Zachowania;
 - 18% - ocena wychowawcy;
 - 10% - oceny innych nauczycieli;
 - 6% - oceny uczniów z klasy;
 - 6% - samoocena ucznia.
11. Śródroczną i końcoworoczną ocenę zachowania wystawia się według następującej skali:

wzorowe	91 - 100 %
bardzo dobre	81 - 90 %
dobre	66 - 80 %
poprawne	56 - 65%
nieodpowiednie	42 - 55%
naganne	0 - 41%
12. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed radą klasyfikacyjną, dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe

§ 8

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych przedmiotów ujętych w szkolnym programie nauczania i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z każdego z nich, zgodnie ze skalą określoną w Statucie Szkoły.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną (śródroczną i roczną) nauczyciele wystawiają propozycje ocen śródrocznych bądź rocznych ze wszystkich przedmiotów w celu umożliwienia ich ewentualnej poprawy. O ocenach tych informowani są uczniowie i rodzice poprzez wpis w dzienniku elektronicznym. Ocena proponowana przez nauczyciela nie jest oceną wiążącą. W przypadku rażącego zaniedbania ze strony ucznia może być obniżona.
5. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani wystawić ocenę i poinformować o niej ucznia.
6. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Na klasyfikację końcową składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 9

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.5.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu w ciągu 7 dni od zakończenia egzaminu.

Egzamin poprawkowy

§ 10

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu w ciągu 7 dni od zakończenia egzaminu.

Tryb odwoływania się od ustalonych ocen

§ 11

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Warunki uprawniające do poprawy oceny rocznej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
 - 2) obecność na ponad 50% zajęć edukacyjnych;
 - 3) systematyczne poprawianie w ciągu semestru ocen cząstkowych w trybie ustalonym w Przedmiotowym systemie oceniania.
3. Prawo do odwołania od oceny zachowania ma uczeń, który stwierdził, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami..
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) psycholog,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt.1) b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu;
- c) zadania (pytania) sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.4 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy pkt. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Począwszy od klasy IV uczeń ma prawo do ubiegania się o podwyższenie proponowanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (egzamin sprawdzający) oraz oceny zachowania, jeżeli nie zostały zachowane ustalone warunki uprawniające do poprawy oceny.

Promowanie uczniów

§ 12

1. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub/i religię, etykę, które podlegały ocenianiu, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Finaliści olimpiad oraz laureaci kuratorskich konkursów przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata kuratorskiego konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjnej wyższej od oceny niedostatecznej i nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Kończenie szkoły podstawowej

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

VICEPREZES
Samodzielnego Koła Terenowego
STO Nr 191

Andrzej Kuczyński


PREZES
Samodzielnego Koła Terenowego
NR 191 STO

Anna Paczull

