

STATUT

PRYWATNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

MIESZKO W POZNANIU

Rozdział I

Informacje ogólne

§ 1

1. Prywatna Szkoła Podstawowa MIESZKO w Poznaniu, jest szkołą niepubliczną w rozumieniu przepisów ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. zwanej dalej ustawą Prawo oświatowe.
2. Prywatna Szkoła Podstawowa MIESZKO w Poznaniu realizuje podstawę programową dla ośmioletniej szkoły podstawowej oraz oddziału przedszkolnego.
3. Organem Prowadzącym Prywatną Szkołę Podstawową MIESZKO w Poznaniu zwane dalej „Szkołą” jest Poznańska Akademia Medyczna im. Księcia Mieszka I w Poznaniu (dawniej: Wyższa Szkoła Pedagogiki i Administracji im. Mieszka I) z siedzibą w Poznaniu 60-320, ul. Bułgarska 55. Poznańska Akademia Medyczna im. Księcia Mieszka I jest niepubliczną uczelnią zawodową wpisaną do Rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod numerem 305.
4. Szkoła działa na podstawie przepisów rozdziału 8 ustawy Prawo oświatowe.
5. Siedziba Szkoły mieści się w Poznaniu przy ul. Świerzawskiej 18.
6. Prywatna Szkoła Podstawowa MIESZKO działa w ramach Zespołu Prywatnych Szkół Akademickich MIESZKO w Poznaniu, z siedzibą przy ul. Świerzawskiej 18.
7. Obowiązki Dyrektora Prywatnej Szkoły Podstawowej MIESZKO pełni Wicedyrektor Zespołu Prywatnych Szkół Akademickich MIESZKO (dalej, jako „Dyrektor Szkoły”).
8. Zakres obowiązków Dyrektora Szkoły określa Dyrektor Zespołu Prywatnych Szkół Akademickich MIESZKO.

9. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP i Konwencji o Prawach Dziecka.
10. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
11. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła realizuje cele dydaktyczne zawarte w programach nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN i w programach własnych opartych na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.

§ 3

1. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia.
2. Zadaniem Szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
4. Najważniejszym celem kształcenia w Prywatnej Szkole Podstawowej MIESZKO jest dbałość o integralny rozwój poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Celem nadrzędnym Szkoły jest:

- a) wszechstronny rozwój ucznia poprzez rzetelne kształcenie i wychowywanie oraz rozwijanie osobowości, indywidualnych uzdolnień, poczucia odpowiedzialności, poszanowanie polskiego dziedzictwa narodowego,
 - b) właściwie przygotowanie uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającej się rzeczywistości XXI wieku.
6. Powyższe cele Szkoła realizuje poprzez:
- a) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne,
 - b) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do prawidłowego rozwoju społecznego oraz jak najlepszego przygotowania do dalszej nauki,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w zakresie przedmiotów objętych podstawą programową kształcenia ogólnego, zajęć nadobowiązkowych, oraz dodatkowych o charakterze naukowym, kulturalnym, sportowym i turystycznym,
 - d) wspomaganie samodzielnego uczenia się,
 - e) rozwijanie zdolności oraz myślenia analitycznego i syntetycznego, a także dociekliwości poznawczej,
 - f) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego,
 - g) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - h) kultywowanie tradycji Rzeczypospolitej Polskiej i Wielkopolski.
7. Dobro ucznia jest nadrzędną wartością Szkoły - szkoły twórczej i przyjaznej.
8. Szkoła ponadto:
- a) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz innych zajęć wynikających z planu dydaktyczno – wychowawczego Szkoły,
 - b) zapewnia uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - c) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem rodzinnym, opieką społeczną i innymi instytucjami,

- d) stwarza odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników Szkoły.

Rozdział III

Organ Prowadzący Szkołę

§ 4

1. Do kompetencji Organu Prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
 - a) nadanie oraz zmiana Statutu Szkoły,
 - b) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły,
 - c) powołanie i odwołanie Wicedyrektora Szkoły
 - d) określanie kierunków rozwoju Szkoły,
 - e) określanie struktury organizacyjnej Szkoły,
 - f) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - g) zapewnianie warunków dla działalności pozostałych organów Szkoły,
 - h) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły,
 - i) ustalanie wysokości czesnego oraz innych opłat związanych z pobieraniem przez uczniów kształceniem,
 - j) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z nauczycielami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - k) zawieranie i rozwiązywanie umów o kształcenie uczniów przyjmowanych do Szkoły, przy czym może to zostać scedowane na rzecz innej, upoważnionej przez niego osoby w ramach otrzymanego pełnomocnictwa,
 - l) tworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - m) organizowanie pracy administracyjno-gospodarczej i finansowo-księgowej Szkoły na podstawie odrębnych przepisów,
 - n) uchylanie wszelkich postanowień innych organów Szkoły, jeżeli stanowią naruszenie prawa lub godzą w ważny interes Szkoły.

Rozdział IV

Organy Szkoły

§ 5

1. Organami Szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.
2. Wszystkie Organy Szkoły zobowiązane są do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
3. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie medacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.

Dyrektor Szkoły

§ 6

1. Dyrektor Szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu Szkół.
2. Dyrektor Szkoły jest przełożonym wszystkich nauczycieli, uczniów i pracowników administracyjnych Szkoły. Dyrektor Szkoły ma prawo wydawania zarządzeń w sprawach należących do jego kompetencji, odpowiada za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły może, po akceptacji Organu Prowadzącego Szkołę, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje powoływany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący. Powołanie danej osoby na przewodniczącego wygasa z momentem zakończenia pracy podległego mu zespołu.
5. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - a) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły,
 - b) reprezentowanie jej na zewnątrz w ramach udzielonego pełnomocnictwa przez Dyrektora Zespołu Szkół i Organ Prowadzący,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

- d) zwoływanie posiedzeń Rady Pedagogicznej
- e) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- f) sporządzanie rocznego planu pracy Szkoły, w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.
- g) ustalanie organizacji pracy Szkoły oraz tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- h) opracowywanie programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły uwzględniającego wnioski i opinie innych organów Szkoły,
- i) organizacja i nadzór nad egzaminami końcowymi,
- j) ustalanie terminu przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej,
- k) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów za zgodą i opinią Organu Prowadzącego Szkołę, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną,
- l) opiniowanie decyzji odnośnie zatrudniania i zwalniania nauczycieli przez Organ Prowadzący Szkołę,
- m) współpraca z Organem Prowadzącym Szkołę, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami/ prawnymi opiekunami oraz Samorządem Uczniowskim,
- n) prowadzenie, zabezpieczanie i przechowywanie dokumentacji Szkoły oraz pieczęci szkolnych,
- o) opracowywanie propozycji rozwoju Szkoły,
- p) dbanie o mienie Szkoły,
- q) przyznawanie nagród i wymierzanie kar zgodnie ze swoimi kompetencjami,
- r) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych oraz z udzielonego przez Organ Prowadzący pełnomocnictwa,
- s) organizowanie szkoleń BHP.

Rada Pedagogiczna

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest - wraz z Dyrektorem Szkoły - organem odpowiedzialnym za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego.

2. Rada Pedagogiczna pełni funkcję doradczo-opiniującą dla Dyrektora Szkoły w zakresie organizacji pracy Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, Dyrektor Szkoły oraz przedstawiciel Organu Prowadzącego z głosem doradczym.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący.
6. Dodatkowe posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane w następujących sytuacjach:
 - a) na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - b) na wniosek innych organów Szkoły,
 - c) na wniosek Organu Prowadzącego.
7. Dyrektor Szkoły, Nauczyciele, oraz przedstawiciel Organu Prowadzącego są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - d) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie dotyczących oceniania uczniów,
 - f) zgłaszanie wniosków w sprawie przyznania nagród i wyróżnień uczniom.
10. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla zabezpieczenia zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się Rady Pedagogicznej.

Rada Rodziców

§ 8

1. W szkole może istnieć Rada Rodziców, której kompetencje określa Organ Prowadzący Szkołę.

2. Wyboru Rady Rodziców dokonuje się na początku każdego roku szkolnego.
3. Rada Rodziców stanowi reprezentację Rodziców Uczniów Szkoły.
4. Rada Rodziców składa się z przedstawicieli (po jednej osobie) rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez Rodziców danego oddziału.
5. Wybory do Rady Rodziców w nowym roku szkolnym powinny być przeprowadzone do dnia 31 października. Do tego czasu zadania Rady Rodziców wypełnia Rada powołana w poprzednim roku szkolnym.
6. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami Szkoły w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
7. Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
 - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - d) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek Rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
8. Rada Rodziców działa zgodnie z regulaminem przez siebie uchwalonym, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 9

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Samorząd uczniowski wybiera, spośród nauczycieli pracujących w Szkole, swojego opiekuna, który następnie zatwierdzany jest przez Dyrektora Szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział V

Organizacja Szkoły cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 10

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Oddział przedszkolny jest placówką opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną zapewniającą opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku 6 lat.
3. Oddział przedszkolny jest czynny od godziny 7.00 do godziny 17.00.
4. Oddział przedszkolny jest zamknięty w weekendy, święta państwowe, w wigilię Bożego Narodzenia i Sylwestra oraz w czasie 4-tygodniowej przerwy wakacyjnej przeznaczonej na prace remontowe i inne prace na terenie placówki. Za te dni nie przysługuje zwrot pieniędzy.

5. Organ Prowadzący zawiera z rodzicami/ prawnymi opiekunami umowę cywilno-prawną świadczenia usługi opiekuńczo-edukacyjnej na rok, z możliwością przedłużenia na kontynuowanie nauki w klasach I - VIII.
6. Warunkiem zapisania oraz pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym jest złożenie przez rodziców/prawnych opiekunów wypełnionej karty zapisu dziecka, deklaracji zdrowia dziecka, podpisanie i zobowiązanie się do przestrzegania Umowy i Statutu Szkoły oraz wniesienie ustalonych opłat.
7. Czesne nie podlega zwrotowi, ani obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka na zajęciach spowodowanej chorobą lub wyjazdem.
8. Dzieci przyprowadzane są do Szkoły najpóźniej do godziny 8.15 a odbierane najpóźniej o godzinie 17.00.
9. Organizację pracy określa ramowy plan dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły.
10. W okresie wakacyjnym, a także w przypadku dużej absencji dzieci lub absencji chorobowej nauczycieli dopuszczalna jest zmiana opiekuna oddziału przedszkolnego.
11. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosi około 30 minut dla dzieci 6 letnich.
12. W Szkole realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
13. Realizacja założeń podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się: przez 10 miesięcy w roku tj. od 1 września do 30 czerwca.
14. Szkoła zapewnia dzieciom uczestnictwo w zajęciach dodatkowych w ramach opłaty czesnego w trakcie pobytu dziecka w Szkole.
15. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli-specjalistów, za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są nauczyciele-specjaliści.
16. Oddział przedszkolny nie prowadzi zajęć dydaktycznych ani dodatkowych w lipcu i sierpniu.
17. Wychowankowie oddziału przedszkolnego mogą uczestniczyć na terenie placówki w popołudniowych, dodatkowo płatnych zajęciach dodatkowych organizowanych w ramach Prywatnej Szkoły Podstawowej MIESZKO w Poznaniu.
18. Szkoła może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalnooświatowymi wzbogacającymi ofertę form edukacyjno-kulturalnych.
19. Szkoły może współpracować z innymi instytucjami lokalnymi w celu organizowania działań mających na celu integrację społeczności lokalnej.

20. Dzieci zapisane do oddziału przedszkolnego mają możliwość korzystania ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez Szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom nauczyciel oddziału przedszkolnego a w późniejszych godzinach wychowawcy świetlicy.
21. Wychowankowie oddziału przedszkolnego są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia ponoszą rodzice/ prawni opiekunowie.

§ 11

1. Nadrzędnym celem oddziału przedszkolnego („zerówki”) w Prywatnej Szkole Podstawowej MIESZKO w Poznaniu jest pomoc rodzicom/prawnym opiekunom w wychowaniu, opiece i w edukacji dziecka, co realizuje mając na względzie przede wszystkim jego dobro i bezpieczeństwo.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe, oraz w przepisach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu rozwoju i wczesną edukację dzieci sześciolletnich do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku 6 lat w grupie mieszanej do 12 uczestników.
4. W czasie pobytu dziecka w Szkole podczas zajęć opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wychowania przedszkolnego oraz nauczyciele uczący: języka angielskiego, religii, judo, wychowanie fizyczne oraz poza zajęciami dydaktycznymi nauczyciele świetlicy.
5. Zadaniem oddziału przedszkolnego w szczególności jest:
 - a) objęcie opieką dzieci 6 letnich i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
 - b) współpraca z rodzicami/ prawnymi opiekunami w uczeniu dzieci czynności potrzebnych w sytuacjach dnia codziennego i w wyrabianiu u dzieci prawidłowych postaw i przyzwyczajzeń,
 - c) wspomaganie dzieci w rozwijaniu ich uzdolnień i zainteresowań,

- d) budowanie prawidłowego systemu wartości poprzez uczenie odróżniania dobra od zła,
- e) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych sytuacjach,
- f) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych niezbędnych do utrzymywania poprawnych relacji z innymi dziećmi i dorosłymi,
- g) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej, zgodnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- h) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w grach sportowych i codziennych zabawach na świeżym powietrzu,
- i) wyrabianie u dzieci wrażliwości estetycznej, rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, taniec, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- j) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej: do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej i europejskiej,
- k) konsekwentne i stopniowe przygotowywanie dzieci do podjęcia edukacji w Szkole,
- l) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i psychologicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i doboru odpowiednich metod i form pracy,
- m) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i diagnostyki logopedycznej polegającej na:
- n) rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychologicznych,
- o) wspieraniu rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- p) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców/ prawnych opiekunów,
- q) indywidualną opieką otaczane są w oddziale przedszkolnym: - dzieci w zakresie ich adaptacji w Szkole, wypełniania przez nich czynności porządkowych i higienicznych, przygotowania ich do bezpiecznego zachowania się w drodze do Szkoły, w ścisłym współdziałaniu wychowawców z rodzicami/prawnymi opiekunami dzieci,
- r) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga, psychologa i logopedy.

§ 12

1. Oddział przedszkolny realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - a) życzliwe i podmiotowe traktowanie małego dziecka, ochronę jego godności osobistej,
 - b) troskę o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia, podejmowanie akcji prozdrowotnych, zapewnianie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w Szkole,
 - c) pobudzanie kreatywności i aktywności dzieci, wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu i przygotowaniu go do nauki w Szkole, w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem niepełnosprawności,
 - d) tworzenie sytuacji zachęcających do twórczego działania i podejmowania inicjatyw, wspólne realizowanie projektów i zabaw tematycznych,
 - e) indywidualizowanie oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych, stałą współpracę z rodzicami/ prawnymi opiekunami dzieci,
 - f) rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podejmowanie wczesnej interwencji specjalistów,
 - g) ochronę przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowania go we współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami, specjalistami i organizacjami wspomagającymi.
2. Nauczyciele realizują powyższe cele i zadania poprzez:
 - a) realizowanie programu zbudowanego w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - b) systematyczne planowanie i realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczo - opiekuńczych w oparciu o przygotowane plany miesięczne,
 - c) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania oraz potwierdzanie realizacji zajęć wychowawczo-dydaktycznych własnoręcznym podpisem w dzienniku zajęć,
 - d) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, trudności, uzdolnień i zainteresowań wychowanków,

- e) dokonywanie we współpracy z psychologiem przedszkolnym diagnozy osiągnięć rozwojowych dziecka,
- f) dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych,
- g) informowanie rodziców/ prawnych opiekunów o zachowaniu dziecka, jego rozwoju i postępach edukacyjnych,
- h) pogłębianie swej wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- i) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w sprawach wychowania i nauczania.

§ 13

1. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
 - b) szacunku dla jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej i akceptacji jego osoby,
 - e) zdrowego żywienia,
 - f) nauki regulowania własnych potrzeb,
 - g) wypoczynku, kiedy jest zmęczone.
2. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym ma obowiązki:
 - a) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - b) przestrzegania zasad higieny osobistej,
 - c) szanowania rówieśników

§ 14

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/ prawnych opiekunów dziecka należy:
 - a) przestrzeganie Statutu Szkoły,
 - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne elementy ubioru i wyposażenia,
 - c) respektowanie postanowień Organu Prowadzącego Szkołę i Dyrektora Szkoły,

- d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym który, został zawarty w umowie pomiędzy stronami na świadczenie usług edukacyjnych,
- e) punktualne przyprowadzanie dziecka do Szkoły (między 7.00-8.15),
- f) przyprowadzanie do Szkoły dziecka zdrowego, wolnego od objawów chorobowych,
- g) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Szkole, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- h) zgłaszanie nauczycielowi niedyspozycji dziecka (fizycznych i psychicznych) i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.),
- i) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Szkoły osobiście lub przez osoby upoważnione w wypełnionej przez rodziców/ prawnych opiekunów deklaracji odbioru dziecka. Nauczyciel nie może powierzyć dziecka osobie nieupoważnionej do odbioru, małoletniej, osobie pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
- j) systematycznego zapoznawania się z przekazywanymi rodzicom/prawnym opiekunom poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS informacjami na temat dziecka i na temat organizacji życia oddziału przedszkolnego.

2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym roku szkolnym,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat rozwoju i postępów edukacyjnych swojego dziecka,
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- d) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły, nauczycielowi oraz Organowi Prowadzącemu Szkołę wniosków z obserwacji pracy Szkoły,
- e) udziału w otwartych uroczystościach szkolnych,
- f) wystąpienia o pomoc pedagogiczno – psychologiczną dla swojego dziecka.

3. Współpraca Szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami odbywa się na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS. Organizowane są również zebrania

z rodzicami/prawnymi opiekunami przed rozpoczęciem zajęć, pod koniec pierwszego semestru oraz przed zakończeniem roku szkolnego.

§ 15

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala Organ Prowadzący Szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.
6. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców/ prawnych opiekunów dzieci jest ustalana przez Organ Prowadzący Szkołę i zawarta w umowie o świadczenie usług w przedszkolu. O zmianie wysokości czesnego informuje Organ Prowadzący Szkołę poprzez informację przekazaną drogą mailową.
7. W przypadku rezygnacji rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z miesięcznym wypowiedzeniem. W przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność za okres jednego miesiąca od rezygnacji.
8. Opłaty za zajęcia dodatkowe, imprezy, wycieczki i warsztaty nie podlegają zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym.
9. Dyrektor Szkoły może skreślić z listy oddziału przedszkolnego dziecko w przypadku rażącego naruszenia przepisów wymaganych norm postępowania w szczególności nie uiszczania opłat za naukę przez rodziców/ prawnych opiekunów na zasadach zawartych w Statucie Szkoły.

Rozdział VI

Organizacja Szkoły Podstawowej

§ 16

1. Cykl nauczania w Szkole podstawowej trwa 8 lat.
2. Ośmioletni cykl nauczania kończy się egzaminem przeprowadzanym na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej oraz zorganizowanym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkoła może realizować indywidualne nauczanie uczniów na podstawie stosownego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Podstawą organizacji Szkoły są 45 minutowe jednostki lekcyjne.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie lekcji w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia zintegrowane, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. Zajęcia sportowe mogą odbywać się również poza siedzibą Szkoły.
8. Organizację Szkoły w danym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacji Szkoły na podstawie planu pracy Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę.
9. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz ferii letnich określają przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe w sprawie organizacji roku szkolnego oraz inne przepisy dotyczące dni wolnych od pracy i nauki w szkołach.
10. Tygodniowy rozkład zajęć, wynikających z organizacji Szkoły i planu pracy Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, zgodnie z wymogami realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Każda planowana impreza lub wycieczka musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły i zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie trwania przerw pomiędzy zajęciami edukacyjnymi według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.

§ 17

1. Za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę, Dyrektor Szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na:
 - a) prowadzenie indywidualnych zajęć z uczniami niepełnosprawnymi ruchowo,
 - b) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - c) zajęć logopedycznych,
 - d) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - e) zajęć sportowych.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, nie może być niższa niż 10 uczniów. Liczba uczestników zajęć terapii, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie powinna przekraczać 6 uczniów. Dyrektor Szkoły może zdecydować o odstępstwach od powyższych liczb.
5. Szkoła może prowadzić dla uczniów zajęcia pozalekcyjne.

Rozdział VII

Bezpieczeństwo i higiena pracy i nauki

§ 18

1. Za bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły, który określa zakres obowiązków każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan pomieszczeń i urządzeń.

§ 19

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,

- b) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem.
- 2. Obowiązki związane z zapewnieniem uczniom opieki obejmują również:
 - a) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dzienniku elektronicznym LIBRUS,
 - b) przekazanie uczniów zapisanych na zajęcia świetlicowe pod opiekę nauczycieli świetlicy.
- 3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora Szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice/ prawni opiekunowie.
- 4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 20

- 1. Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników Szkoły odpowiednie szkolenia w zakresie BHP, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.

§ 21

- 1. Budynek Szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać przepisom i ogólnym zasadom bezpieczeństwa, higieny pracy oraz posiadać wyposażenie przeciwpożarowe zgodne z przepisami.
- 2. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej oraz winny być utrzymane w czystości.

§ 22

- 1. W salach lekcyjnych powinny być zapewnione warunki termiczne określone przepisami.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły – za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę - może zawiesić czasowo zajęcia szkolne, a w uzasadnionych przypadkach, przez które należy rozumieć w szczególności:
 - a) Wystąpienie czasowego 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 podpunktach a – c.

§ 24

1. W wyznaczonych pomieszczeniach szkolnych znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i stosowne instrukcje.

§ 25

1. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i w innych pracowniach wywieszone są w widocznym miejscu porządkowe regulaminy korzystania z tych pomieszczeń oraz regulamin porządkowy określający zasady BHP.

Rozdział VIII

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 26

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne. Czas trwania przerw międzylekcyjnych określa Dyrektor Szkoły z zastrzeżeniem, że co najmniej jedna przerwa międzylekcyjna trwa nie krócej niż 20 minut i w jej trakcie umożliwia się uczniom spożycie ciepłego posiłku.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania dla danego poziomu nauczania.
2. Podziału na grupy dokonuje Dyrektor Szkoły. Przy podejmowaniu decyzji o podziale oddziałów na grupy należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 28

1. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkolne zespoły przedmiotowe mogą tworzyć wspólne zestawy programów nauczania.

§ 29

1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i pozapredmiotowych.

§ 30

1. Nauczyciel przedmiotu w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły i rodzicami/ prawnymi opiekunami orzeka o obowiązku uczęszczania ucznia na zajęcia wyrównawcze. Zgoda rodziców/prawnych opiekunów wyrażona jest w formie pisemnej.
2. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki ucznia.
3. Wniosek do Dyrektora Szkoły w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, mogą złożyć:
 - a) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - b) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 31

1. Dla uczniów z zaburzeniami statyki ciała i ruchu Szkoła organizuje gimnastykę korekcyjną. Kwalifikowanie uczniów do zajęć gimnastyki korekcyjnej następuje na podstawie orzeczenia lekarskiego.

Rozdział IX

Uczniowie i ich rodzice

§ 32

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - b) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - d) zrzeszania się i działania w organizacjach istniejących na terenie Szkoły,

- e) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów,
- f) poszanowania swej godności, przekonań i wartości,
- g) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób,
- h) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz jednoznacznie ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- i) pomocy w wypadku trudności w nauce w formie uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych, kompensacyjno-korekcyjnych oraz bezpośredniego kontaktu z nauczycielem,
- j) porad pedagoga oraz wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- k) korzystania z biblioteki, świetlicy, innych pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych,
- l) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych wydarzeniach, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami.

§ 33

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - b) podporządkowania się poleceniom Dyrektora Szkoły i nauczycieli,
 - c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły,
 - d) obecności na zajęciach rozumianej, jako realizacja obowiązku szkolnego,
 - e) terminowego wykonywania zadawanych przez nauczyciela prac,
 - f) prowadzenia zeszytu przedmiotowego w sposób wskazany przez nauczyciela,
 - g) przynoszenia na zajęcia podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - h) zachowania umożliwiającego sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach.
 - i) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - j) naprawiania wyrządzonej w Szkole szkody,

- k) dbania o kulturę słowa w Szkole i poza Szkołą,
 - l) dbania o swój estetyczny wygląd,
 - m) godnego reprezentowania swojej Szkoły na zewnątrz.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły oraz zabierania na imprezy i wycieczki szkolne środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 3. Każdego ucznia obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły. Odstępstwo od tego obowiązku może nastąpić wyłącznie za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 34

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - a) uczeń, jego rodzic/ prawny opiekun mają prawo złożyć skargę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły. Skargę należy złożyć w sekretariacie Szkoły, w terminie 5 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone,
 - b) skarga powinna zawierać opis okoliczności zdarzenia oraz konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia,
 - c) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sprawie złożonej skargi w terminie 14 dni, w tym przekazania pisemnej informacji o wynikach postępowania wnioskodawcy, licząc od dnia wpływu skargi do sekretariatu Szkoły,
 - d) w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię pedagoga, psychologa, wychowawcy klasy, nauczycieli pracujących w Szkole, innych uczniów Szkoły oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów,
 - e) Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie.
2. Decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
3. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie

rodziców/ prawnych opiekunów ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń.

4. Powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów dokonuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, za pośrednictwem dziennika LIBRUS.

§ 35

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych dotyczących dzieci,
 - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce, uzyskiwanych ocen,
 - c) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania Organowi Prowadzącemu Szkołę opinii na temat pracy szkoły,
 - e) uczestniczenia w lekcjach otwartych, uroczystościach i imprezach szkolnych.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:
 - a) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających mu przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - b) dopilnowania, aby dziecko regularnie uczestniczyło w zajęciach szkolnych,
 - c) dopilnowania, aby dziecko przychodzące do Szkoły było zdrowe. Nauczyciel może domagać się od rodziców/ prawnych opiekunów odebrania z placówki dziecka z widocznymi oznakami choroby.
 - d) utrzymywania bieżącego kontakt ze Szkołą, a w szczególności uczestniczenia w zebraniach rodzicielskich zgodnie z terminarzem ustalonym przez Dyrektora Szkoły,
 - e) regularnego i terminowego wnoszenia opłat za kształcenie dziecka określonych przez Organ Prowadzący Szkołę, zgodnie z zawartą umową o kształcenie,
 - f) przyprowadzania i odbierania dziecka ze Szkoły osobiście lub przez upoważnioną osobę.

Rozdział X

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 36

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom/prawnym opiekunom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego,
 - e) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - f) wspieraniu nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - g) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
 - h) wspieranie rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - i) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
 - a) rodzicami/prawnymi opiekunami,
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
 - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - d) innymi placówkami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 38

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
 - a) ucznia,
 - a) rodziców/prawnych opiekunów,
 - b) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - c) pedagoga, psychologa,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
2. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi, logopedycznymi, rewalidacyjnymi, terapią pedagogiczną decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii, orzeczenia i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1, trwa do czasu zlikwidowania różnicy w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą opieki.

§ 39

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - c) porad dla uczniów,
 - d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców/ prawnych opiekunów i nauczycieli.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno – kompensacyjnymi, logopedycznymi, terapii pedagogicznej, rewalidacyjnej wymaga zgody rodziców/ prawnych opiekunów.

§ 40

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela.

2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 41

1. Porad i konsultacji dla uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
2. Warsztaty dla rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
3. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 42

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele specjaliści.
2. Nauczyciele specjaliści zatrudnieni w Prywatnej Szkole Podstawowej MIESZKO to: pedagog, psycholog.
3. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli,

- podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego Szkoły oraz programu profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/ prawnych opiekunów i nauczycieli,
- d) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły oraz programu profilaktycznego,
 - e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - f) udział w rozwiązywaniu konfliktów w Szkole.

Rozdział XI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji merytorycznych oraz pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jej jakość, wyniki nauczania oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły określają: Konstytucja RP, Kodeks Pracy i Regulamin Pracy.
5. Nauczyciele są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
6. Dostosowanie wymagań, o których mowa w ust. 5, następuje na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej spełniającej warunki określone w ustawie Prawo oświatowe.
7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają prawo do:
 - a) poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej,
 - b) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.
8. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek:

- a) Poszanowania swojej godności, dobrego imienia i własności osobistej pozostałych pracowników i uczniów,
 - b) przestrzegania zasad poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi.
9. Nauczyciele podlegają okresowej ocenie ich pracy w trybie określonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 44

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjmuje się, że nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przydzielonego oddziału, a w szczególności tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
4. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań powinien:
 - a) otaczać indywidualną opieką każdego ucznia,
 - b) stworzyć odpowiednią atmosferę w klasie, opartą na życzliwości,
 - c) wspomagać uczniów z niepowodzeniami szkolnymi poprzez organizowanie różnych form pomocy,
 - d) uczyć zasad współżycia społecznego i współdziałania w zespole,
 - e) planować i organizować wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - f) realizować zadania wynikające z planu pracy wychowawcy klasowego tworzonego w oparciu o program i plan wychowawczy Szkoły,
 - g) współpracować z nauczycielami uczącymi w jego wychowawczej klasie, w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu klasy i poszczególnych uczniów,
 - h) utrzymywać kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- i) aktywizować rodziców/prawnych opiekunów w pracę na rzecz klasy i Szkoły,
 - j) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
5. Wychowawca jest głównym mediatorem w zaistniałych konfliktach pomiędzy nauczycielami i uczniami oraz nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach może odwołać nauczyciela z pełnienia funkcji wychowawcy klasowego.

§ 45

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest m.in. stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania Szkoły.
2. Pracownicy Szkoły mają obowiązek:
- a) życzliwie i podmiotowo traktować dzieci,
 - b) informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - c) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa,
 - d) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

Rozdział XII **Biblioteka szkolna**

§ 46

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
- a) uczniowie,
 - b) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - c) inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 47

1. Zadaniem biblioteki jest:
 - a) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w Szkole oraz edukacji czytelniczej,
 - b) uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego Szkoły, a także organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

§ 48

1. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Szczegółowe zasady organizacji i pracy biblioteki określa regulamin biblioteki.
3. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel bibliotekarz, który jest członkiem Rady Pedagogicznej.
4. Bibliotekarz, przy współudziale nauczycieli, podejmuje działania zmierzające do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i samodzielnego uczenia się.
5. Funkcję nauczyciela bibliotekarza może pełnić pracownik biblioteki Poznańskiej Akademii Medycznej im. Księcia Mieszka I.
6. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczno-dydaktyczną i organizacyjno-administracyjną.
7. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.

§ 49

1. Do zadań bibliotekarza należy:
 - a) gromadzenie i ewidencja zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępnianie zbiorów, w tym wymienionych w lit. a),

- c) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych,
- d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- e) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów,
- f) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
- g) organizowanie imprez czytelniczych,
- h) szkolenie użytkowników biblioteki w zakresie korzystania z katalogów i bibliotek wirtualnych,
- i) selekcja i konserwowanie zbiorów,
- j) współpraca z innymi bibliotekami, w tym publicznymi,
- k) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
- l) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi Dyrektora Szkoły.

Rozdział XIII

Świetlica szkolna

§ 50

1. Świetlica jest wychowawczo – opiekuńczą formą działalności Szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
4. Podczas prowadzenia zajęć w świetlicy na jednego nauczyciela nie powinno przypadać więcej niż 24 dzieci.

§ 51

1. Do obowiązków nauczyciela, w ramach zajęć świetlicowych, należy:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - b) prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonymi planami,
 - c) rozwijanie zainteresowań i umiejętności uczniów,
 - d) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
 - e) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,

- f) organizowanie gier i zabaw ruchowych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
- g) kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie,
- h) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami i nauczycielami,
- i) dbanie o estetyczny wygląd sali,
- j) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z wytycznymi Dyrektora Szkoły.

Rozdział XIV

Zasady przyjmowania i wypisywania uczniów ze Szkoły oraz skreślania z listy uczniów

§ 52

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej jest ukończenie rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Przyjęcie do Szkoły następuje na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej rodziców/prawnych opiekunów z Dyrektorem Szkoły oraz ucznia z psychologiem lub pedagogiem szkolnym,
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje na podstawie pisemnego wniosku zawierającego deklarację opłat za pobieraną naukę złożoną przez rodziców/prawnych opiekunów kandydata.
5. Wniosek musi zostać zatwierdzony przez Organ Prowadzący Szkołę.
6. Umowa w przedmiocie kształcenia dziecka może zostać rozwiązana przez rodziców/prawnych opiekunów z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec pierwszego lub drugiego półrocza (31.01 lub 31.08). Z dniem rozwiązania umowy dana osoba zostaje skreślona z listy uczniów.
7. Dyrektor Szkoły może skreślić daną osobę z listy uczniów również w przypadku stwierdzenia wystąpienia którejkolwiek z okoliczności wskazanych w ust. 9 poniżej.
8. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły na mocy uchwały Rady Pedagogicznej po akceptacji Organu Prowadzącego Szkołę.
9. Przyczyną skreślenia ucznia z listy może być naganne zachowanie, za które uważa się:

- a) nie przestrzeganie zasad kultury współżycia względem kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:
 - stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
 - używanie narkotyków lub innych środków odurzających, picie alkoholu,
 - b) brak poszanowania dóbr materialnych Szkoły - wszelkie formy wandalizmu,
10. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje odwołanie do Organu Prowadzącego Szkołę. Odwołanie należy wnieść za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty doręczenia decyzji. Decyzja Organu Prowadzącego Szkołę jest ostateczna.
 11. Organ Prowadzący Szkołę ma prawo skreślić ucznia ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku wystąpienia po jego stronie zaległości z tytułu czesnego, za co najmniej dwa pełne miesiące, po bezskutecznym upływie dodatkowego 7 – dniowego terminu na spłatę zaległości.
 12. Skreślenie z listy uczniów, o których mowa zarówno w ust. 7, jak i 11 nie zwalnia rodziców/prawnych opiekunów z obowiązku uregulowania wymagalnych na dzień dokonania skreślenia należności.
 13. Skreślenie z listy uczniów, o których mowa zarówno w ust. 7 i 11 powyżej jest równoznaczne z rozwiązaniem pisemnej umowy zawartej z rodzicami/prawnymi opiekunami ze skutkiem natychmiastowym, bez możliwości ubiegania się o zwrot czesnego uiszczanego na poczet dotychczas odbytej nauki oraz wniesionej opłaty wpisowej.

Rozdział XV

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 53

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów są prowadzone zgodnie z obowiązującym Wewnątrzszkolnym Ocenianiem opracowanym na podstawie obowiązującego prawa.
2. Ocenianiu i klasyfikowaniu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia

- b) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie i klasyfikowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
 4. Ocenianie i klasyfikowanie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 5. Podczas ograniczenia funkcjonowania Szkoły i realizacji nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę aktywność ucznia w pracy na odległość, jego starania i zdalne wywiązywanie się z obowiązków.
 6. W sytuacjach wyjątkowych ograniczenia funkcjonowania Szkoły oraz wprowadzenia szczególnych warunków określonych przepisami nadrzędnymi, np. podczas zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się klasyfikowanie uczniów na odległość, z wykorzystaniem dostępnych technologii i narzędzi zdalnych.

§ 54

Oceny z zajęć edukacyjnych

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują dwa etapy edukacyjne w Szkole Podstawowej:
2. I etap – ocenianie w kl. I-III Szkoły Podstawowej,
3. II etap – ocenianie w kl. IV-VIII Szkoły Podstawowej.
4. Lista zajęć edukacyjnych w poszczególnych klasach, co roku określana jest w projekcie organizacyjnym Szkoły, dla każdego etapu nauki.
5. Lista ta stanowi podstawę do semestralnego i rocznego klasyfikowania uczniów oraz wypełniania świadectw promocyjnych.

§ 55

Oceniania w I etapie edukacyjnym – edukacja wczesnoszkolna

1. W I etapie edukacyjnym podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
2. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy w stosunku do wymagań edukacyjnych.
3. Stosowana jest ocena opisowa w formie ustnej lub pisemnej: bieżąca, roczna.
4. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły i odbywa się systematycznie w trakcie zajęć szkolnych.
5. Ocenianie bieżące polega na systematycznym i stałym informowaniu ucznia o jego postępach i zachowaniu; daje informacje nauczycielowi i rodzicom/ prawnym opiekunom o efektywności metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Nauczyciel stosuje ocenianie kształtujące: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, udziela instrukcji słownej lub pisemnej.
7. Nauczyciel stosuje ocenę opisową informującą o osiągnięciach i umiejętnościach ucznia.
8. Osiągnięcia i postępy edukacyjne uczniów nauczyciel notuje w dzienniku lekcyjnym zgodnie z kolorem kropki wyznaczającym poziomy osiągniętych przez uczniów umiejętności:
 - a) zielony-powyżej oczekiwań
 - b) żółty-zgodnie z oczekiwaniami
 - c) czerwony-poniżej oczekiwań
9. Przy ocenianiu aktywności ruchowej, plastycznej, muzycznej i technicznej nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywanie zadań podczas tego typu zajęć.
10. Nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia w Szkole do zakończenia danego roku szkolnego. Stanowią one część dokumentacji przebiegu procesu nauczania.

11. Pisemne prace domowe zadane do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych mające na celu usprawnienie motoryki małej są obowiązkowe i podlegają ocenie.

§ 56

Oceniania w II etapie edukacyjnym

1. System oceniania ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) nagradzanie wysiłku i pracy ucznia,
 - e) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia; umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. System oceniania obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/ opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 57

1. Oceny bieżące ustala się w stopniach według skali zawartej w punkcie 2. tego paragrafu, przy czym dopuszczalne jest stosowanie znaków „- ” i „+” przy ocenie. Oceny bieżące powinny być zapisywane w internetowym dzienniku elektronicznym LIBRUS.
2. Oceny śródroczne, klasyfikacyjne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

3. Oceny klasyfikacyjne wystawia się na podstawie ocen bieżących.
4. Oceny bieżące powinny uwzględniać formy oceniania, wymienione w § 60 Statutu. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być wystawione tylko na podstawie jednej z tych form.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Ogólne kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych:
 - a) **celująca** - ocenę celującą może otrzymać uczeń, który posiada umiejętności i wiadomości programowe z danego przedmiotu, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, umie formułować problemy oraz dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk i w pełni wykorzystywać wiadomości dodatkowe,

- b) **bardzo dobra** – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym bądź prawie pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, potrafi samodzielnie zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nietypowych sytuacjach, wykazuje dużą samodzielność w korzystaniu z różnych źródeł wiedzy takich jak: tablice, wykresy, zestawienia, diagramy, mapy, słowniki, encyklopedie, czasopisma, literatura i inne,
- c) **dobra** – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, poprawnie rozwiązuje typowe zadania i problemy, potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł wiedzy,
- d) **dostateczna** – ocenę dostateczną może otrzymać uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, potrafi z pomocą nauczyciela stosować zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań i problemów, potrafi z pomocą nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy,
- e) **dopuszczająca** – ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale te braki nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia, potrafi rozwiązywać, z pomocą nauczyciela, zadania o niewielkim stopniu trudności,
- f) **niedostateczna** – ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował przewidzianych podstawą programową wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia, nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

7. Prace klasowe, testy, sprawdziany i prace kontrolne są oceniane punktowo i podlegają ujednoliconemu ujętemu w procenty systemowi:

95% - 100% ocena **celująca**

90% - 94% ocena **bardzo dobra**

75% - 89% ocena **dobra**

50% - 74% ocena **dostateczna**

30% - 49% ocena **dopuszczająca**

0% - 29% ocena **niedostateczna**

§ 58

Ocena wiedzy, umiejętności i zachowania ucznia

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Informacje przekazywane są drogą elektroniczną na konto ucznia oraz rodzica/prawnego opiekuna w dzienniku elektronicznym LIBRUS, a także osobiście podczas pierwszych spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują Dyrektora Szkoły, ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, lub poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, orzeczone

niepełnosprawność intelektualną lub fizyczną uniemożliwiającą sprostanie tym wymaganiom.

8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono szczególne zdolności w uczeniu się, następuje także na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu.
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 13, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych

zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

§ 59

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zapisami Statutu.
4. Przed śródroczną i roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani z miesięcznym wyprzedzeniem poinformować poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS, ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. O przewidywanych ocenach niedostatecznych lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem ucznia nauczyciele informują rodziców/ prawnych opiekunów na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS.
6. Nauczyciel ma obowiązek informować rodziców/prawnych opiekunów ucznia o uzyskanych przez niego bieżących ocenach i o postępach w nauce. W tym celu nauczyciel systematycznie wpisuje oceny do dziennika elektronicznego LIBRUS.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę

uzupełnienia braków. Główną możliwością uzupełnienia braków jest pomoc nauczyciela na bieżących zajęciach programowych.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie kryteriów wskazanych w Statucie oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
10. 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.

§ 60

Formy sprawdzenia wiadomości.

1. Formami sprawdzania wiadomości i umiejętności są:
 - a) wypowiedź pisemna,
 - b) wypowiedź ustna,
 - c) aktywność podczas zajęć edukacyjnych,
 - d) prezentacja przez ucznia umiejętności i zainteresowań, wykraczających poza program nauczania,
 - e) udział w olimpiadach i konkursach,
 - f) zadania domowe,
 - g) przygotowanie do zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - a) wiedza i umiejętności ucznia,
 - b) aktywność podczas zajęć edukacyjnych,
 - c) przygotowanie ucznia do zajęć edukacyjnych.
3. Przy ustalaniu oceny nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę udział ucznia w olimpiadach i konkursach.
4. Ustala się następujące ogólnoszkolne zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych:

- a) nauczyciel zobowiązany jest powiadomić ucznia z 7 dniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac kontrolnych i wpisać stosowną adnotację do dziennika elektronicznego LIBRUS,
- b) w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna klasówka, sprawdzian, test, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy klasówki, sprawdziany czy testy,
- c) kartkówki są pisemną formą odpowiedzi, obejmują materiał ostatnich trzech jednostek lekcyjnych i nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela; dyktando jest formą kartkówki,
- d) poprawione i ocenione prace nauczyciel zobowiązany jest oddać uczniowi w terminie 14 dni, nie może się odbyć druga praca kontrolna, jeżeli nie została oceniona i udostępniona uczniom poprzednia,
- e) uczeń, który nie pisał pracy kontrolnej zobowiązany jest ją napisać w ciągu dwóch tygodni od daty pisania pracy (w przypadku długotrwałej choroby w ciągu dwóch tygodni od daty powrotu do Szkoły),
- f) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pisemnej pracy kontrolnej w ciągu dwóch tygodni od daty oddania pracy,
- g) prace kontrolne nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.

§ 61

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) stosunek ucznia do nauki,
 - b) umiejętność pracy w zespole,
 - c) kontakty z rówieśnikami,
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - f) okazywanie szacunku innym osobom,
 - g) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- a) bardzo dobre,
- b) dobre,
- c) poprawne,
- d) nieodpowiednie,
- e) naganne.

3. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

OCENA WZOROWA

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoka kulturą osobistą, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów, czynnie uczestniczy w życiu społeczności szkolne,
- b) wszystkie nieobecności na zajęciach szkolnych ma usprawiedliwione, dopuszczalne sporadyczne, usprawiedliwione spóźnienia,
- c) uczeń w pełni wykorzystuje swe możliwości intelektualne, wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
- d) reprezentuje Szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub uczestniczy w zajęciach poza programowych,
- e) ucznia cechuje duża kultura osobista wobec wszystkich pracowników Szkoły i uczniów oraz poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
- f) wywiera korzystny wpływ na tworzenie dobrej atmosfery w klasie, udziela pomocy słabszym kolegom,
- g) wzorowo pełni powierzone funkcje,
- h) szanuje i chroni mienie klasy i Szkoły.

OCENA BARDZO DOBRA

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, dopuszczalne: sporadyczne, usprawiedliwione spóźnienia,

- b) wykorzystuje swe możliwości intelektualne, wypełnia sumiennie obowiązki szkolne,
- c) wykazuje pozytywny stosunek do nauki, wyróżnia się zachowaniem na tle zespołu klasowego,
- d) jest aktywny, pilny, zdyscyplinowany,
- e) nie ma zastrzeżeń do jego kultury osobistej,
- f) chętnie uczestniczy w życiu klasy,
- g) wyróżnia się dbałością o powierzone mienie i sprzęt klasy oraz Szkoły.

OCENA DOBRA

Dobrą ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który:

- a) wykazuje pozytywny stosunek do nauki, jest aktywny, zdyscyplinowany,
- b) wykorzystuje swe możliwości intelektualne,
- c) dopuszczalne sporadyczne, nieusprawiedliwione nieobecności,
- d) nie ma większych zastrzeżeń do jego kultury osobistej, ustalone zasady porządku w szkole są przez niego przestrzegane,
- e) wyróżnia się dbałością o powierzone mienie i sprzęt klasy oraz Szkoły,
- f) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
- g) stara się angażować w życie klasy i Szkoły,
- h) wypełnia obowiązki zlecone przez nauczycieli lub Samorząd.

OCENA POPRAWNA

Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:

- a) nie zawsze wykorzystuje swoje możliwości i predyspozycje,
- b) ma poprawny stosunek do pracowników Szkoły,
- c) cechuje go średnia aktywność w czasie zajęć i bierny stosunek do życia klasy,
- d) ustalone zasady porządku w Szkole są przez niego przestrzegane w niepełnym zakresie,
- e) biernie zachowuje się wobec stosujących niedozwolone działania,
- f) w semestrze ma godziny nieobecności nieusprawiedliwionej oraz spóźnienia,
- g) nie zawsze troszczy się o estetykę swojego wyglądu.

OCENA NIEODPOWIEDNIA

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wymagań zawartych w regulaminie szkolnym, zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą efektów, i który:

- h) ma oceny nieadekwatne do jego możliwości,
- b) w semestrze ma liczne nieobecności oraz spóźnienia,
- c) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- d) przejawia negatywny stosunek do wszystkich działań na terenie Szkoły i klasy,
- e) ma negatywny wpływ na zespół klasowy,
- f) biernie zachowuje się wobec stosujących niedozwolone działania, prowokuje kłótnie i konflikty,
- g) są zastrzeżenia do jego kultury osobistej, jest wulgarny.

OCENA NAGANNA

Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który rażąco i z premedytacją narusza zasady życia szkoły, a wszelkie środki dydaktyczno-wychowawcze nie przynoszą nawet minimalnych efektów. Ucznia cechują:

- a) notoryczne wagary i spóźnienia,
 - b) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, brak pracy na lekcjach,
 - c) demoralizujący wpływ na zespół klasowy,
 - d) wyrażanie poglądów, które uwłaczają godności osobistej koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób,
 - e) nagminne łamanie Statutu Szkoły,
 - f) częste celowe niszczenie lub bezmyślne niszczenie dóbr materialnych Szkoły: sanitariatów, sprzętu, wyposażenia pracowni, dzienników lekcyjnych, itp.
 - g) zastrzeżenia do kultury osobistej, w tym brak szacunku wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów.
4. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
 5. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę opinię Rady Pedagogicznej.
 6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 62

Klasyfikacja i uzyskiwanie promocji

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
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 na wniosek:
 - a) wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami,
 - b) rodziców / prawnych opiekunów, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen, nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.
8. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza Szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczniowi kończącemu Szkołę, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

11. Uczniowi kończącemu szkołę, który uczęszczał na religię lub etykę, nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć do średniej ocen.
12. 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.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel poprzez rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
14. Przy ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych brane są pod uwagę również sytuacje, kiedy uczeń nie dał nauczycielowi możliwości rozpoznania poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 63

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną końcowo roczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

6. W takim wypadku 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania (zadania lub ćwiczenia praktyczne),
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego warunkowo promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, jeżeli jest on kontynuowany w klasie programowo wyższej. Brak zgody skutkuje brakiem promocji i powtarzaniem klasy.

Rozdział XVI

Uzyskiwanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu uzyskania tej oceny.

2. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do złożenia pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty rady klasyfikacyjnej, w sprawie uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych lub rocznej oceny zachowania w następujących przypadkach:
 - a) dużej liczby nieobecności usprawiedliwionych,
 - b) szczególnych sytuacjach życiowych,
 - c) zaniżenia zdaniem rodziców/prawnych opiekunów ocen.
3. Rodzic/prawny opiekun ucznia, który powołuje się na trudną sytuację życiową, musi pisemnie uzasadnić tę sytuację. W szczególnych przypadkach dopuszcza się, aby rodzic/prawny opiekun uzasadnienie złożył u psychologa, pedagoga z zastrzeżeniem poufności. Psycholog, pedagog wyraża w formie ogólnej swoją opinię.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłaszane są pisemnie w terminie do 3 dni od wystawienia oceny klasyfikacyjnej, lecz nie później niż do dnia rady klasyfikacyjnej.
5. Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą, czy wystawiona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została określona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 3 dni od daty złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona z naruszeniem prawa lub w sytuacjach przedstawionych w ust. 2. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) 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,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze zwykłej większości głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 pkt a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Sprawdzian przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w punkcie 1. niniejszego paragrafu.

9. 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 oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Przepisy ust. 1-12 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 daty egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 65

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany 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 niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych

- zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - a) realizuje na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
 8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.9.
 9. Egzamin klasyfikacyjny z: informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia 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 5 pkt. b, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
 12. W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 14. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna.
 15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział XVII

Organizacja żywienia w szkole

§ 66

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. Szkoła korzysta z odrębnego pomieszczenia do wydawania obiadów.
3. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
4. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
5. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin stołówki.

Rozdział XVIII

Wyróżnienia i kary

§ 67

1. W Szkole stosuje się system wyróżnień i kar.
2. Wyróżnienia otrzymują uczniowie za:
 - a) uzyskane wyniki w olimpiadach, zawodach i konkursach - zgodnie z przyjętymi regulaminami,
 - b) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - c) wzorową postawę, godne reprezentowanie Szkoły,
 - d) szczególne osiągnięcia w innych dziedzinach aktywności szkolnej i pozaszkolnej.
3. Przyjmuje się następujące formy wyróżnień:
 - a) świadectwo z wyróżnieniem,
 - b) nagroda Organu Prowadzącego Szkołę,
 - c) dyplomy okolicznościowe i medale pamiątkowe,
 - d) publiczne wyróżnienie na forum społeczności szkolnej,
 - e) list gratulacyjny do rodziców/prawnych opiekunów,
 - f) pochwała wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.

4. Szczególne osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Karę otrzymują uczniowie, których zachowanie jest niezgodne ze Statutem Szkoły, szczególnie rozdziałem dotyczącym praw i obowiązków ucznia.
6. Karę ustalają wspólnie wychowawca klasy i Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Mogą mieć zastosowanie następujące rodzaje kar:
 - a) nagana wychowawcy klasy,
 - b) nagana Dyrektora Szkoły,
 - c) nagana Organu Prowadzącego Szkołę,
 - d) obowiązek naprawienia wyrządzonej szkody, po konsultacji z rodzicami/ prawnymi opiekunami i zatwierdzeniu przez Organ Prowadzący Szkołę,
 - e) zakaz udziału w imprezach szkolnych,
 - f) wydalenie ze Szkoły.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszone decyzją Dyrektora Szkoły na czas próby (nie dłuższy niż trzy miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.

§ 68

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia nałożenia kary.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie,
 - b) zawiesić warunkowo karę,
 - c) odwołać karę.
3. Spory między rodzicami/ prawnymi opiekunami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje, w terminie 7 dni, prawo odwołania do Organu Prowadzącego Szkołę.

Rozdział XIX

Tryb rozwiązywania konfliktów

Mediacje

§ 69

1. Wszystkie organy pracują na rzecz Szkoły i zobowiązane są do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
2. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne:
 - a) mediacja rówieśnicza – to dobrowolne i poufne poszukiwanie rozwiązania konfliktu między uczniami, w obecności dwóch bezstronnych i neutralnych mediatorów – uczniów, przygotowanych do prowadzenia mediacji rówieśniczej. Konflikty te dotyczą spraw związanych z relacjami między uczniami,
 - b) mediacja szkolna – to dobrowolne i poufne poszukiwanie rozwiązania sporu pomiędzy stronami konfliktu w obecności bezstronnego i neutralnego mediatora. Konflikty te dotyczą spraw związanych z relacjami międzyludzkimi i/lub działalnością statutową Szkoły. Stronami konfliktu mogą być: Dyrektor Szkoły, nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły, uczniowie, rodzice/opiekunowie prawni.
5. Uczeń ma prawo do mediacji, o których mowa w ust 2 pkt. a.
6. Nauczyciel ma prawo do mediacji, o których mowa w ust 2 pkt. b.
7. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji,
 - b) rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów w drodze mediacji.
8. Konflikt między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy.

9. Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają wspólnie wychowawcy klas w obecności pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

§ 70

1. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozpatruje Dyrektor Szkoły.
2. Konflikty pomiędzy członkami organu Szkoły, a jego przewodniczącym rozpatruje:
 - a) w przypadku Rady Pedagogicznej – Organ Prowadzący Szkołę,
 - b) w przypadku Samorządu Uczniowskiego – opiekun Samorządu.
3. W konfliktach pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami a przedstawicielami innych organów szkoły, z wyłączeniem Organu Prowadzącego Szkołę, postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska każdą sprawę rozstrzyga Organ Prowadzący Szkołę.

Rozdział XX

Czasowe ograniczenie funkcjonowania Szkoły

§ 71

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, możliwe jest prowadzenie kształcenia na odległość, za realizację, którego odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Kształcenie na odległość w odbywa się z wykorzystaniem platformy e-learningowej.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z organizacją kształcenia na odległość należy:
 - a) przekazanie uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
 - b) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - c) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach,

- d) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobów monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców/prawnych opiekunów o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobów ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,
 - f) wskazanie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - g) zapewnienie każdemu uczniowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji.
4. Organizując kształcenie na odległość Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę:
- a) równomierne obciążanie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów,
 - d) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 72

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadzane jest kształcenie na odległość.
2. Kształcenie na odległość podlega ocenianiu.
3. Kształcenie na odległość prowadzone jest przez nauczycieli danego przedmiotu.
4. Podczas nauczania na odległość realizowane są tematy wynikające z programu nauczania, które mogą ulec modyfikacji.
5. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 73

1. Zadania nauczycieli prowadzących nauczanie na odległość:
 - a) organizują pracę z uczniami,
 - b) informują uczniów o trybie pracy, celach kształcenia, formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach i kryteriach oceniania,
 - c) nawiązują do wcześniejszej wiedzy uczniów, np. odwołania do poznanych już prawidłowości, zjawisk i faktów, co przyspiesza przyswajanie nowej wiedzy oraz utrwała wcześniej poznane pojęcia, ponadto zmusza ucznia do uzupełnienia braków w wiadomościach podanych w czasie wcześniejszych lekcji,
 - d) motywują uczniów do pracy i zachęcają do aktywności własnej,
 - e) w różnych formach prezentują i podają treści nauczania,
 - f) wspierają uczniów poprzez udzielanie podpowiedzi oraz wskazówek,
 - g) monitorują pracę każdego ucznia,
 - h) na bieżąco oceniają przebieg procesu uczenia się uczniów,
 - i) indywidualizują proces nauczania,
 - j) dostosowują wymagania i zadania do zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.
2. Nauczyciel formułując kryteria ocenia kształcenia na odległość bierze pod uwagę:
 - a) punktualności wykonania zadania,
 - b) zgodności wykonanego zadania z poleceniem,
 - c) staranność przedstawionych treści,
 - d) nakład pracy własnej,
 - e) oryginalność wniosków i elementów wskazujących na samodzielne myślenie.
3. Ocena dokonywana przez nauczyciela powinna mieć cechy informacji zwrotnej i powinna:
 - a) być przekazywana regularnie i terminowo, indywidualnie i poufnie np. w formie komentarza umieszczonego pod zadaniem, czy za pośrednictwem poczty elektronicznej,
 - b) dotyczyć konkretnych działań, a nie np. osobowości ucznia,

- c) zawierać informację o poczynionych postępach, w dalszej kolejności pokazywać błędy oraz sposoby i kierunki ich naprawy,
- d) być wspierająca i budująca,
- e) ukazywać elementy pracy, które są możliwe do poprawy.

§ 74

1. Podczas kształcenia na odległość uczniowie uczą się w domach, pod kierunkiem nauczycieli korzystając z podręczników, z ćwiczeń, płyt, materiałów dostępnych na platformach edukacyjnych.
2. Zadaniem uczniów jest nawiązanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz zorganizowanie nauki własnej w domu.
3. Uczeń ma prawo i obowiązek zgłaszać nauczycielom wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania oraz otrzymanych ocen.

§ 75

1. Ocenę wystawianą przez nauczyciela podczas kształcenia na odległość ustala się według obowiązującej skali.
2. Ocenę bieżącą mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Ocenę otrzymaną przez ucznia podczas kształcenia na odległość mają wpływ na otrzymaną przez niego roczną ocenę z danego przedmiotu.

§ 76

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, na którą złożyły się również oceny z kształcenia na odległość została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dalsze postępowanie regulują przepisy zawarte w Statucie Szkoły.

Rozdział XXI

Ukończenie szkoły

§ 77

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i w ostatnim roku szkolnym przystąpił do egzaminu po VIII klasie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Rozdział XXII

Finansowanie Szkoły

§ 78

1. Działalność Szkoły finansowana jest:
 - a) z opłat rodziców tj. wpisowe, czesne, opłaty za zajęcia nadobowiązkowe, inne opłaty wynikające z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - b) z dotacji budżetu gminy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) z darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych.
2. Wysokość czesnego, wpisowego oraz opłat za zajęcia nadobowiązkowe i zajęcia indywidualne ustala Organ Prowadzący Szkołę.

3. Wpisowe stanowi jednorazową wpłatę dokonywaną przez rodziców/opiekunów prawnych z chwilą zapisania dziecka do Szkoły. Wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z nauki w Szkole.
4. Czesne obejmuje 12 miesięcy roku kalendarzowego, łącznie z feriami, okresem wakacyjnym i dniami ustawowo wolnymi od nauki.
5. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są do terminowego uiszczania wszystkich należnych szkole opłat z góry do 20 każdego miesiąca za miesiąc kolejny. Przekroczenie terminu opłat powoduje pobieranie ustawowych odsetek.
6. W przypadku nieobecności ucznia spowodowanej chorobą lub inną przyczyną, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do opłat za ten okres.
7. Organ Prowadzący Szkołę zastrzega sobie prawo do zaniechania poboru części, bądź całości należnych opłat oraz odsetek za zwłokę, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach.

Rozdział XXIII

Postanowienia końcowe

§ 79

1. Do wyłącznej kompetencji Organu Prowadzącego Szkołę należy decyzja o nie utworzeniu lub likwidacji oddziału klasowego z powodu zbyt małej liczebności uczniów.
2. Organ Prowadzący Szkoły może podjąć decyzję o jej likwidacji. Likwidacji można dokonać wyłącznie z końcem roku szkolnego.
3. Organ Prowadzący Szkołę jest zobowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców/opiekunów prawnych, uczniów oraz władze gminy, na terenie której Szkoła się znajduje.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą. Po zakończeniu likwidacji, wpis do ewidencji podlega wykreśleniu.
5. Zmiany w niniejszym Statucie leżą w kompetencji Organu Prowadzącego Szkołę. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować wymienione wyżej organy Szkoły.

6. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się z postanowieniami niniejszego Statutu wszystkim pracownikom, uczniom i ich rodzicom/ prawnym opiekunom.
7. Statut znajduje się do wglądu w gabinecie Dyrektora Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
8. Statut z wprowadzonymi zmianami obowiązuje od dnia 1 września 2025 r.