STATUT

DWUJĘZYCZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

SMART SCHOOL

W ZAKRĘCIE

PODSTAWY PRAWNE OPRACOWANIA STATUTU

- Ustawy:
  - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160 ze zm.)
  - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1116 oraz z 2024 r. poz. 1933 ze zm.)
  - Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.)

- Rozporządzenia wydane na mocy delegacji zawartych w tych ustawach

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ	**1**	•	**POSTANOWIENIA OGÓLNE**
ROZDZIAŁ	**2**	•	**OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE**
ROZDZIAŁ	**3**	•	**CELE I ZADANIA SZKOŁY**
ROZDZIAŁ	**4**	•	**POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE OSOBY PROWADZĄCEJ**
ROZDZIAŁ	**5**	•	**ORGANY SZKOŁY**
ROZDZIAŁ	**6**	•	**ORGANIZACJA SZKOŁY**
ROZDZIAŁ	**7**	•	**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**
ROZDZIAŁ	**8**	•	**ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW**
ROZDZIAŁ	**9**	•	**UCZNIOWIE SZKOŁY**
ROZDZIAŁ	**10**	•	**ROZSTRZYGANIE SPORÓW I ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW**
ROZDZIAŁ	**11**	•	**POZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH**
ROZDZIAŁ	**12**	•	**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Statut określa:
   1) nazwę i typ Szkoły oraz jej cele i zadania;
   2) Osobę Prowadzącą Szkołę;
   3) organy Szkoły oraz zakres ich zadań.
   4) organizację Szkoły;
   5) zasady rekrutacji;
   6) prawa i obowiązki nauczycieli i pracowników niepedagogicznych
   7) prawa i obowiązki uczniów i ich rodziców;
   8) zasady finansowania Szkoły.
   9) Zasady rozstrzygania sporów i rozpatrywania wniosków
2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
   1) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
   2) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę o której mowa w pkt 1 wraz z odpowiednimi przepisami wykonawczymi dotyczącymi szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych;
   3) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się realizacja podstawy programowej przewidzianej odrębnymi przepisami szczegółowymi dla danego etapu edukacyjnego;
   4) szkole – należy przez to rozumieć szkołę podstawową, jaką jest Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa Smart School w Zakręcie;
   5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły, o której mowa w pkt 4;
   6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono uczniów danego oddziału w szkole, o której mowa w pkt 4;
   7) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć każdego pracownika nie posiadającego przygotowania pedagogicznego, zatrudnionego w szkole o której mowa w pkt 4;
   8) pracowniku – należy przez to rozumieć każdego pracownika szkoły, o której mowa w pkt 4;
   9) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły, o której mowa w pkt 4;
   10) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, jak również prawnych opiekunów uczniów;
   11) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 4;
   12) Wicedyrektorze lub Koordynatorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora lub Koordynatora Szkoły, o której mowa w pkt 4.

ROZDZIAŁ 2

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Nazwa: Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa Smart School.
2. Typ: Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa Smart School z siedzibą w Zakręcie jest niepubliczną ośmioklasową szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, wpisaną do właściwej ewidencji prowadzonej przez Wójta Gminy Wiązowna.
3. Siedziba szkoły: Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa Smart School zlokalizowana jest w Zakręcie, 05-077 Zakręt, Trakt Brzeski 75D (Województwo Mazowieckie, Gmina Wiązowna).
4. Miejsce prowadzenia zajęć edukacyjnych: siedziba szkoły, o której mowa w ust. 3 oraz, w odniesieniu do części zajęć wychowania fizycznego, 05-077 Zakręt, ul. Sportowa 7 („Klub Sportowy Zakręt").
5. Struktura organizacyjna: Szkoła kształci w obrębie pierwszego etapu edukacyjnego – w klasach od pierwszej do trzeciej oraz drugiego etapu edukacyjnego – w klasach od czwartej do ósmej.
6. Osoba prowadząca: Smart Project Sp. z o. o., 05-077 Zakręt, Trakt Brzeski 75D, KRS: 0000531385, REGON: 360380363, NIP: 9223050086.
7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą: Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, tj.:

    1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
    2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
    3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów przewidziane dla szkół publicznych;
    4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
    5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
    6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.

§ 3

1. W Szkole mogą być otwierane nowe lub likwidowane istniejące oddziały.
2. Otwarcie nowego lub likwidacja istniejącego oddziału następuje po uzgodnieniu Dyrektora z Osobą Prowadzącą, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
3. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna – po uzgodnieniu z Osobą Prowadzącą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności zawarte we właściwej podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Szkoła aktywnie i wieloaspektowo wspiera wszechstronny rozwój osobisty każdego ucznia, dając mu szansę na osiągnięcie sukcesu na miarę jego możliwości.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
4. Szkoła motywuje ucznia do podejmowania ryzyka w procesie zdobywania wiedzy, uczy samodzielnego myślenia, wiary w siebie i swoje umiejętności.
5. Szkoła rozwija naturalne talenty, zainteresowania i pasje ucznia.
6. Szkoła stymuluje rozwój naturalnej ciekawości dziecka, jako pierwotnej podstawy uczenia się.
7. Szkoła kształci ucznia, który będzie potrafił twórczo myśleć.
8. Szkoła pomaga uczniowi w pokonywaniu ograniczeń i słabości.
9. Szkoła przygotowuje ucznia do życia w wielojęzycznym, zróżnicowanym i ciągle zmieniającym się świecie.
10. Szkoła uczy myśleć w dwóch różnych systemach językowych, tj. w języku polskim i języku angielskim.
11. Szkoła kształtuje u ucznia chęć podejmowania inicjatyw oraz umiejętność pracy w zespole.
12. Szkoła wychowuje w duchu tolerancji.
13. Szkoła uczy otwartości na różnorodność kultur, religii i światopoglądów, przy jednoczesnym poszanowaniu wartości, w których został wychowany.
14. Szkoła wychowuje w duchu demokracji.
15. Szkoła uczy rozumienia, rozróżniania i wyrażania swoich emocji oraz empatii.
16. Szkoła kształci i wychowuje młodych obywateli Europy świadomych przynależności do kraju, regionu i rodziny.
17. Szkoła kształtuje umiejętności posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
18. Szkoła przygotowuje ucznia do samodzielnego i świadomego kształcenia się.
19. Szkoła uczy nienagannych manier.
20. Szkoła uczy zdrowego stylu życia.
21. Szkoła rozwija ciekawość poznawczą i wrażliwość na piękno otaczającego świata.
22. Szkoła kształtuje u ucznia umiejętność właściwego doboru i wykorzystania mediów.
23. Szkoła wyposaża w odpowiednie techniki efektywnego uczenia się.
24. Szkoła przygotowuje do egzaminów zewnętrznych przewidzianych odrębnymi przepisami.
25. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:

    1) Szkolny zestaw programów nauczania:

        a) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,
        b) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania

i szkolny zestaw podręczników,
c) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne dla danego poziomu,
d) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
e) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych wybranych przez Radę Pedagogiczną a przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów;

2) Szkolny program wychowawczy;
3) Szkolny program profilaktyki;
4) Pracę zespołów nauczycielskich;
5) Integrację wiedzy nauczanej w:

a) kształceniu zintegrowanym w klasach I-III,
b) blokach przedmiotowych;

6) Prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rewalidacyjnych;
7) Prowadzenie lekcji religii lub etyki;
8) Pracę pedagoga i/lub psychologa szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpracą z innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole;
9) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.

§ 5

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu zewnętrznego przewidzianego odrębnymi przepisami, m. in. poprzez:
   1) prowadzenie zajęć dydaktycznych w różnych formach, zapewniających atrakcyjność i nowatorstwo procesu edukacyjnego;
   2) organizowanie lekcji poglądowych w terenie, w tym wycieczek szkolnych;
   3) udział uczniów w zajęciach warsztatowych;
   4) wzbudzanie w uczniach potrzeby zdobywania wiedzy i wskazania im sposobów korzystania z różnych źródeł wiedzy;
   5) przygotowywanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami;
   6) w miarę potrzeb, zajęcia z psychologiem, pedagogiem i logopedą;
   7) współpracę z innymi szkołami.

2. Szkoła umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku rozwoju, m. in. poprzez:
   1) umożliwienie uczniom rozwijania ich zdolności przez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
   2) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem szczególnie zainteresowanym danym

przedmiotem nauczania;
3) współpracę z innymi szkołami.

3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, m. in. poprzez:
   1) diagnozowanie potrzeb wychowawczych uczniów oraz oczekiwań ich samych, jak też ich rodziców w tym zakresie;
   2) systematyczne monitorowanie zachowań uczniów i bieżące korygowanie zachowań niewłaściwych oraz promowanie zachowań oczekiwanych, zgodnie z programem wychowawczym Szkoły;
   3) przydział każdej klasie jednego, w miarę możliwości na całym etapie edukacyjnym, nauczyciela wychowawcy;
   4) stały i bieżący kontakt nauczycieli z rodzicami uczniów;
   5) współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   6) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom jej potrzebującym;
   7) wspomaganie rodziny w wychowaniu ich dzieci;
   8) współpracę Szkoły z innymi instytucjami pomocnymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego uczniów;
   9) aktywny współudział Samorządu Uczniowskiego w życiu Szkoły.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości finansowych Szkoły, m. in. poprzez:

   1) sprawowanie opieki pedagogicznej w czasie pobytu ucznia w Szkole, w czasie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, wycieczek i imprez szkolnych;
   2) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na pomoc uczniom potrzebującym pomocy finansowej lub rzeczowej;
   3) współpracę z właściwymi instytucjami pomocy społecznej;
   4) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

§ 6

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
   1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, jak też w czasie przerw międzylekcyjnych, m. in. poprzez:

      a) dbanie, by budynek Szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe – zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
      b) organizowanie dla pracowników Szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżące zapoznawanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie;

   2) organizuje dyżury nauczycielskie w Szkole według odrębnych zasad ustalanych przez Dyrektora Szkoły

3) otacza szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej poprzez:
    a) zapoznanie ze strukturą Szkoły,
    b) zapoznanie ze Statutem Szkoły, w szczególności przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    c) organizowanie działań integracyjnych;
4) każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów;
5) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora albo Wicedyrektora/Koordynatora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć, a w szczególności nauczyciele są zobowiązani do:

    a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć, lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły,
    b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
    c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia,
    d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach,
    e) przestrzegania regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach szkolnych;
    f) podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem zapewnienia uczniom opieki – zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 7

1. Szkoła tworzy warunki do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów.
2. Szkoła kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Szkoła może organizować zajęcia rozwijające uzdolnienia, jako dodatkowe zajęcia edukacyjne, w ramach podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły – w szczególności w celu inicjowania aktywności i kształtowania kreatywności uczniów oraz postaw przedsiębiorczości uczniów.

ROZDZIAŁ 4

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE OSOBY PROWADZĄCEJ

§ 8

1. Do zadań Osoby Prowadzącej należy w szczególności:
   1) zapewnienie właściwych warunków kształcenia oraz spełnianie wymagań dotyczących bezpieczeństwa i higieny procesu dydaktyczno-wychowawczego;
   2) zapewnienie odpowiednio przygotowanej pod względem merytorycznym i pedagogicznym kadry nauczycielskiej;
   3) nadzorowanie prowadzenia przez Szkołę pełnej dokumentacji przebiegu nauczania – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego;
   4) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły i, w miarę potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, jego zastępcy albo zastępców – na wniosek Dyrektora Szkoły;
   5) finansowanie działalności Szkoły;
   6) zapewnianie organizacyjnych warunków działania Szkoły;
   7) wyposażanie Szkoły w środki niezbędne do jej funkcjonowania;
   8) zatwierdzanie planów wydatków Szkoły;
   9) podejmowanie decyzji nadzwyczajnych w sprawach finansowych Szkoły;
   10) ustalanie wysokości czesnego, zasad jego zmian oraz terminów płatności;
   11) ustalanie innych opłat obowiązujących w Szkole;
   12) ustalanie zasad zwalniania z opłat obowiązujących w Szkole;
   13) nadzorowanie działania Szkoły pod względem zgodności z obowiązującym prawem, w szczególności prawem oświatowym;
   14) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
   15) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę lub innych umów cywilno-prawnych z osobami, dla których jest pracodawcą w rozumieniu właściwych przepisów;
   16) na wniosek Dyrektora Szkoły, podejmowanie decyzji o nawiązaniu przez Szkołę współpracy z podmiotami zewnętrznymi;
   17) planowanie, prowadzenie i nadzorowanie remontów obiektów Szkoły;
   18) rozpatrywanie odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawach, których nie obejmuje procedura odwoławcza przewidziana odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.
2. Decyzję o powstaniu szkoły albo jej likwidacji podejmuje Osoba Prowadząca, z uwzględnieniem obowiązujących w tej kwestii zapisów prawa oświatowego, w szczególności postanowień ustawy.
3. W przypadkach uzasadnionych usprawnieniem działalności szkoły, jak również każdorazowo, w wyniku zmian prawa oświatowego, Osoba Prowadząca jest uprawniona do nadawania i uchylania statutu oraz dokonywania zmian w statucie z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły.
4. Organ prowadzący wspomaga szkołę w organizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.

ROZDZIAŁ 5

ORGANY SZKOŁY

§ 9

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Samorządu Uczniowskiego,
2. Każdy z organów, wymienionych w ust. 1:
   1) działa, oprócz Dyrektora, zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i Statutem Szkoły;
   2) posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie i Statucie;
   3) ustala plan pracy na rok szkolny (kopie planów pracy organu otrzymują pozostałe organy);
   4) ma prawo włączyć się do pracy innego organu, o ile nie narusza swym działaniem kompetencji tego organu albo przepisów prawa;
   5) może zapraszać na swe posiedzenia przedstawicieli pozostałych organów;
   6) posiada możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
   7) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy innymi organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Zarządzenia, uchwały lub komunikaty organów Szkoły podaje się do ogólnej wiadomości, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej lub, jeżeli nie narusza to przepisów prawa, a w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Przepływ informacji między organami odbywa się w czasie zebrań organów, przez wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz tablicy ogłoszeń na terenie szkoły lub poprzez publikacje na stronie internetowej Szkoły.

§ 10

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły, a w szczególności:

   1) czuwa nad tym aby realizowana była w Szkole wizja Szkoły;
   2) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   3) dba o dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
   4) zapewnia odpowiednie warunki materialne i organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
   5) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   7) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, w przypadkach określonych w Statucie;
   8) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz

umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
9) realizuje uchwały organów Szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
10) opracowuje i realizuje plan finansowy Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym;
11) opracowuje projekty planów pracy Szkoły i po ich zatwierdzeniu kieruje ich realizacją;
12) ustala organizację pracy Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
13) przedkłada Radzie Pedagogicznej, w celu podjęcia uchwały, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
14) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
15) wstrzymuje wykonanie uchwał organów, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2 i 3, niezgodnych z przepisami prawa;
16) współdziała z Organem Prowadzącym, w zakresie realizacji swych zadań, które wymagają takiej współpracy;
17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
18) realizuje zalecenia i wnioski organów, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2 i 3;
19) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje nadzór nad jej działalnością;
20) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
21) nadzoruje i odpowiada za sposób prowadzenia w Szkole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowość wykorzystywania druków szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
22) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole;
23) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Szkole;
24) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
25) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonalenia zawodowego;
26) zapewnia pomoc nauczycielom odbywającym staż na kolejny stopień awansu zawodowego;
27) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
28) nadzoruje politykę kadrową Szkoły;
29) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników;
30) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania stosowane w Szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego;
31) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
32) współpracuje z pozostałymi organami Szkoły i instytucjami pozaszkolnymi w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych;
33) współpracuje z instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz edukacji, pomocy społecznej oraz postępowania w sprawach nieletnich;
34) uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniach Organu Prowadzącego, na których omawiane są sprawy Szkoły;
35) raportuje do Osoby Prowadzącej Szkołę na temat bieżącej działalności szkoły i spotyka się z Członkami Zarządu Osoby Prowadzącej;
36) sprawuje nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole – za zgodą Dyrektora Szkoły i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady

Pedagogicznej;
37) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 10a

(uchylono)

§ 11

Dla prawidłowej realizacji zadań Dyrektora Szkoły z zakresu zarządzania placówką oraz nadzoru pedagogicznego wynikających z przepisów prawa, w szczególności oświatowego, jak też postanowień niniejszego Statutu, Dyrektor ogłasza swoje decyzje, poza decyzjami wydawanymi w trybie postępowania administracyjnego, w formie komunikatów i zarządzeń zamieszczonych w księdze komunikatów i zarządzeń.

§ 12

Czas pracy Dyrektora Szkoły jest nienormowany.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły może wykonywać swoje zadania przy pomocy kierowniczych stanowisk pedagogicznych:
   1) wicedyrektora ds. dydaktycznych;
   2) wicedyrektora ds. wychowawczych;
   3) koordynatora/koordynatorów.
2. Do kompetencji wicedyrektora lub koordynatora należy w szczególności:

   1) podejmowanie decyzji w ramach kompetencji określonych w przydziale czynności;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do przydzielonej grupy nauczycieli
   3) przygotowanie projektów ocen pracy nauczycieli, w stosunku do których sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
   4) przygotowywanie projektów dokumentacji szkolnej z zakresu swoich kompetencji;
   5) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły w zakresie swoich kompetencji;
   6) organizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli;
   7) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
   8) przygotowanie materiałów sprawozdawczych i dokonanie analizy danych, dotyczących efektów kształcenia i wychowania, w zakresie przydzielonych obszarów działania;
   9) inne kompetencje i zadania, określone w szczegółowym przydziale czynności.

3. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy, jego obowiązki pełni wyznaczony Wicedyrektor lub Koordynator. Podejmuje on decyzje dotyczące spraw bieżących w zakresie przydzielonych obszarów działania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Wicedyrektor lub Koordynator podejmuje inne decyzje niż bieżące, na podstawie upoważnienia Dyrektora.
5. W sytuacji, gdy w szkole nie zostało utworzone stanowisko Wicedyrektora lub Koordynatora, w czasie nieobecności Dyrektora w pracy jego obowiązki pełni wyznaczony nauczyciel. Podejmuje on decyzje dotyczące spraw bieżących.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, a w przypadku jego nieobecności, Wicedyrektor lub Koordynator, bądź członek Rady Pedagogicznej wybrany zwykłą większością głosów.
4. Posiedzenie Rady Pedagogicznej zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej, lub Organu Prowadzącego Szkołę.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej prowadzone są przed i po zakończeniu roku szkolnego i w każdym semestrze w związku z przyjęciem wyników klasyfikacji i promowania uczniów.

6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Decyzje i opinie Rada Pedagogiczna wyraża w formie uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 jej członów.
8. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni goście.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

    1) ustalanie regulaminu swojej działalności;
    2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    4) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
    5) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane;
    6) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
    7) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
    8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
    9) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego;
    10) cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego;
    11) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    12) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    13) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;

14) ustalenie warunków sprawdzianu predyspozycji językowych dla uczniów kandydujących o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego klasy VII ośmioletniej szkoły językowej;
15) zatwierdzania kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
16) przedstawienie właściwemu kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
17) uchwalanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
18) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) zmiany w Statucie szkoły;
2) organizację pracy szkoły, w tym w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
3) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
4) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
5) uznanie szkoły za eksperymentalną;
6) zezwolenia na indywidualny program nauki;
7) zezwolenia na indywidualny tok nauki;
8) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
9) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
10) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
11) wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
12) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
13) regulaminy i procedury obowiązujące w szkole;
14) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
15) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne (dotycz, gdy na poziomie klasy jest więcej niż jeden oddział);
16) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
17) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
18) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
19) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
20) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
21) organizację dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
22) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.

11. Uprawnienia Rady Pedagogicznej:

1) wyrażanie zgody lub wnioskowanie, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, o udział w zebraniu Rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
2) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustalanie materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, oraz może podjąć decyzję o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych w przypadku zadziałania mechanizmów korygujących;
3) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
4) wnioskowanie o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
5) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.

§ 15

1. Rada Samorządu Uczniowskiego:
   1) jest jedynym reprezentantem uczniów w kontaktach z innymi Organami Szkoły;
   2) jest wybierana przez uczniów Szkoły na ogólnym zebraniu społeczności szkolnej na początku każdego roku szkolnego;
   3) tworzona jest z uczniów klas 4-8, w klasach młodszych tworzone są samorządy klasowe
   4) działa zgodnie z przyjętym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
   5) w przypadku naruszenia praw ucznia zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz naruszenia praw ucznia, może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej lub Organu Prowadzącego.
   6) Rada Samorządu Uczniowskiego jest organem kolegialnym, w której skład wchodzi co najmniej 3 członków wybranych w tajnym głosowaniu, spośród wszystkich uczniów w Szkole. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
2. W każdym oddziale tworzy się rady samorządów klasowych.
3. Kadencja rad samorządów klasowych trwa od 15 września do 14 września roku następnego. Kadencja Rady Samorządów Uczniowskiego trwa od 1 października do 30 września roku następnego.
4. Do kompetencji Rady Samorządu Uczniowskiego należy przedstawianie wniosków i opinii Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów, a ponadto prawo do:

   1) znajomości programów nauczania;
   2) inspirowania i angażowania uczniów do wykonywania prac na rzecz Szkoły i środowiska;
   3) organizacji życia szkolnego w celu zaspokojenia własnych zainteresowań;

4) rozstrzygania sporów między uczniami, zapobiegania konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się konfliktów, uczestniczenia w ich rozwiązywaniu;
5) organizowania i współorganizowania imprez i uroczystości szkolnych;
6) redagowania treści umieszczanych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Szkoły;
7) poręczenia za uczniów, którzy weszli w konflikt ze Statutem Szkoły;
8) składania opinii i wniosków w sprawie skreślenia z listy uczniów;
9) redagowania gazety szkolnej;
10) współdecydowania o wyborze spośród nauczycieli opiekunów Samorządu Uczniowskiego.

§ 16

1. Rodzice uczniów uczęszczających do jednego oddziału wybierają spośród siebie Klasową Radę Rodziców.
2. W skład Klasowej Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli rodziców, wybieranych na okres jednego roku szkolnego, w czasie pierwszego spotkania rodziców w danym roku szkolnym.
3. Do dnia wyboru nowego składu Klasowej Rady Rodziców, działa Klasowa Rada Rodziców wybrana w poprzednim roku szkolnym.
4. Klasowa Rada Rodziców pomaga wychowawcy klasy przy organizowaniu i realizowaniu wycieczek i imprez szkolnych, w których uczestniczą uczniowie danego oddziału.
5. Klasowa Rada Rodziców może występować do wychowawcy klasy lub Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw uczniów danego oddziału, jeżeli nie godzi to w dobro osobiste ucznia lub nie jest objęte tajemnicą służbową.

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań, zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych realizowanych w danej klasie i w Szkole;
2) znajomości Statutu Szkoły;
3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
4) rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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 ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania swojego dziecka w Szkole, postępów w nauce, występowania ewentualnych trudności w nauce i ich przyczyn;
6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
7) wyrażania swoich opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania ich wychowawcy i/lub Dyrektorowi Szkoły;
8) wnioskowania do Osoby Prowadzącej o przesunięcie terminów płatności, obniżenie wysokości lub całkowite zwolnienie z obowiązku uiszczania czesnego w części lub w całym cyklu kształcenia w Szkole w przypadkach uzasadnionych pogorszeniem sytuacji

rodzinnej i/lub materialnej ucznia.

3. Rodzice mają obowiązek:
   1) zapewnienia dziecku odpowiednich warunków do samodzielnej nauki;
   2) poinformowania Szkoły o powodach nieobecności dziecka w Szkole;
   3) stałej współpracy ze Szkołą poprzez:
      a) uczestniczenie w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę,
      b) przybycie na pisemne lub telefoniczne wezwanie Dyrektora Szkoły lub wychowawcy,
      c) współdziałanie z wychowawcą w przypadku kłopotów wychowawczych, trudności w nauce lub nieregularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne;
   4) ponoszenia kosztów naprawy i/lub zakupu zniszczonego lub zagubionego przez dziecko wyposażenia Szkoły;
   5) poinformowania Szkoły, poprzez przedłożenie odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego, o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych dziecka, dotyczących nauczania wybranych treści programowych z niektórych przedmiotów.

4. Przepis ust. 3 pkt 4 dotyczy przypadków udowodnionego i celowego działania ucznia Szkoły.
5. Przepis ust. 3 pkt 5 dotyczy w szczególności zajęć z wychowania fizycznego oraz ćwiczeń z wykorzystaniem komputera.
6. Decydując się na spełnianie obowiązku szkolnego poprzez posyłanie dziecka do Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Smart School w Zakręcie, rodzice przyjmują również obowiązek terminowego uiszczania opłat obowiązujących w Szkole, a w przypadku możliwości opóźnienia w płatnościach – wcześniejszego pisemnego poinformowania Szkoły o tym fakcie.

§ 18

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych oraz stowarzyszeń i innych organizacji promujących zagadnienia związane z seksualizują dzieci, stowarzyszenia i inne organizacje, zwane dalej „podmiotami", których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Podmioty mogą działać za zgodą Dyrektora Szkoły – po spełnieniu wymogów prawnych:
   1) podmiot zamierzający podjąć działalność w Szkole przekazuje Dyrektorowi Szkoły, w postaci elektronicznej i papierowej, informację zawierającą:
      a) opis dotychczasowej działalności podmiotu,
      b) cele i treści, które mają być realizowane w Szkole w ramach działalności prowadzonej przez ten podmiot,
      c) opis materiałów wykorzystywanych do realizacji celów i treści, o kłutych mowa powyżej;
   2) Dyrektor Szkoły niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia zawierającego informacje, o których mowa w pkt. 1 zwraca się do Rady Pedagogicznej o wyrażenie opinii, jednocześnie informując właściwy organ nadzoru pedagogicznego oraz osobę prowadzącą Szkołę;
   3) po uzyskaniu opinii, o której mowa w pkt. 2, Dyrektor Szkoły umożliwia rodzicom zapoznanie się z nią;
   4) brak pozytywnej opinii, o której mowa w pkt. 2 skutkuje uniemożliwieniem prowadzenia działalności przez podmiot;

5) udział w zajęciach prowadzonych przez podmiot wymaga pisemnej zgody rodziców ucznia;
6) opinia, o której mowa w pkt. 2 nie jest wymagana w przypadku zajęć organizowanych i prowadzonych:
   a) w ramach zadania zleconego z zakresu administracji rządowej, lub
   b) w ramach zadań realizowanych przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, o których mowa w art. 8b ust. 2 pkt 2-7 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608 ze zm.), lub
   c) przez organizację harcerską objętą Honorowym Protektoratem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej działającą na terytorium kraju, lub
   d) przez Polski Czerwony Krzyż, o którym mowa w Ustawie z dnia 16 listopada 1964 r. o Polskim Czerwonym Krzyżu (Dz.U. 2019 poz. 179 ze zm.).

3. Nadzór nad podmiotami sprawuje Dyrektor Szkoły.
4. (uchylono)
5. (uchylono)
6. (uchylono)
7. (uchylono)

§ 18a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności organów szkoły określone w przepisach dotyczących funkcjonowania szkoły mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku kolegialnych organów szkoły – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
2. Przepis ust. 1 stosuje się także do rodziców, uczniów, absolwentów i innych osób realizujących swoje prawa i obowiązki wynikające z przepisów oświatowych, w szczególności w zakresie składania wniosków i innych dokumentów.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

3. Dla realizacji celów statutowych Szkoła dysponuje bazą, w skład której wchodzą:

   1) pomieszczenia do nauki;
   2) klasy-pracownie;
   3) sala gimnastyczna;
   4) sala kinowa;
   5) sala wielofunkcyjna;
   6) biblioteka
   7) plac zabaw;
   8) inne obiekty niewymienione w pkt 1-6 niezbędne do realizacji zadań statutowych Szkoły.

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie (na podstawie zapisu w dzienniku klasowym), nauczyciele i pracownicy szkoły (na podstawie stosunku pracy) oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły (na podstawie dowodu osobistego).
3. Do zadań biblioteki należy:

   1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
   2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
   5) wyrabianie i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
   6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
   7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
   8) powiększanie księgozbioru o dodatkowe pozycje poprzez udział w programach rządowych oraz o egzemplarze darowane od osób fizycznych.

4. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:

   1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
   2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę,
   4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu.
   5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.

5. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
8. Do zbiorów bibliotecznych należą:

    a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
    c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
    d) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
    e) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
    f) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
    g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
    h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
    i) zbiory multimedialne,
    j) materiały regionalne i lokalne.

9. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. W przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest, co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką.
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

    1) w zakresie pracy pedagogicznej:

        a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
        b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
        c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
        d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
        e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
        f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

    2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:

        a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnychi materiałów ćwiczeniowych,
        b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
        c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
        d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
        e) selekcjonowanie zbiorów
        f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

12. Biblioteka szkolna współpracuje z:

    1) uczniami w zakresie:

        a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
        b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
        c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;

    2) nauczycielami w zakresie:

        a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
        b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
        c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

    3) rodzicami w zakresie:

        a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
        b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
        c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

13. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
14. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki, ustalony przez Dyrektora Szkoły po zaopiniowaniu rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
15. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 21

Sprawne funkcjonowanie szkoły oparte jest o zasadę aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły wszystkich podmiotów procesu dydaktyczno-wychowawczego, tj.: uczniów, rodziców, nauczycieli, Dyrektora i Osoby Prowadzącej.

§ 21a

Dla zapewnienia optymalnego przepływu informacji między nauczycielami, a uczniami i rodzicami używa się dedykowanych funkcjonalności dziennika elektronicznego oraz platformy Google Classroom w obrębie posiadanej przez szkołę instytucjonalnej licencji edukacyjnej.

§ 22

W celu usprawnienia funkcjonowania Szkoły dopuszcza się możliwość wprowadzania regulaminów, procedur i instrukcji szczegółowo regulujących kwestie, których one dotyczą.

§ 23

Za uczęszczanie dziecka do Szkoły pobierane jest czesne oraz inne opłaty w wysokości i na zasadach określonych przez Osobę Prowadzącą, zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 24

1. Szkoła jest jednostką systemu oświaty, gdzie realizowana jest właściwa dla danego typu szkoły podstawa programowa kształcenia, określona szczegółowymi przepisami prawa oświatowego.
2. Nierozłączną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego są realizowane w Szkole Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
3. Mając na względzie innowacyjny dwujęzyczny charakter Szkoły, nauczanie dwujęzyczne stanowi integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego.
4. Wdrożenie autorskiej koncepcji dwujęzyczności w Szkole nie zakłóca realizacji właściwej podstawy programowej kształcenia.
5. W procesie dydaktycznym uwzględniane są również standardy będące podstawą przeprowadzania właściwych egzaminów zewnętrznych określone odrębnymi przepisami.
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodną z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Językiem wykładowym szkoły jest język polski.
8. Edukacja dwujęzyczna obejmuje wszystkie oddziały i prowadzona jest w języku polskim i angielskim.
9. Na edukację dwujęzyczną składają się w szczególności:
   1) nauka języka angielskiego, jako języka obcego w wymiarze określonym planem danego oddziału, zwiększonym w stosunku do właściwego ramowego planu nauczania;
   2) praktyczna nauka języka angielskiego;
   3) zajęcia o charakterze korelacji;
   4) zajęcia z wykorzystaniem technik immersji językowej;
   5) zajęcia implementujące pojęcia wielokulturowości;
   6) propozycje innych zajęć i ich zakres prowadzonych w języku polskim i angielskim ustala nauczyciel języka angielskiego w porozumieniu z wychowawcą oddziału, uwzględniając przede wszystkim stopień opanowania przez dzieci języka angielskiego, ich aktualny poziom rozwojowy, w tym potencjał intelektualny i możliwości psychofizyczne oraz zainteresowania.
10. Działania, o których mowa w ust. 3 nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, w szczególności dotyczącymi:
    1) realizacji programów nauczania uwzględniających właściwą podstawę programową;
    2) realizacji zajęć obowiązkowych w cyklu i wymiarze określonym właściwymi przepisami szczegółowymi;
    3) zatrudniania nauczycieli posiadających właściwe kwalifikacje;
    4) zapewnienia bezpiecznego i higienicznego pobytu dzieci w szkole;
    5) prowadzenia wymaganej przepisami prawa dokumentacji.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu kształcenia i wychowania danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania, z wykorzystaniem programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie mniej niż 8 i nie więcej niż 18 osób.
3. W wyjątkowych przypadkach, liczba uczniów w oddziale może sięgać 20.
4. Decyzję o zwiększeniu liczebności uczniów w danym oddziale ponad 18 podejmuje Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Osobą Prowadzącą.
5. W celu prawidłowej realizacji programów nauczania i zapewnienia właściwych warunków bhp, oddział może zostać podzielony na grupy na wybranych przedmiotach, zgodnie ze stosownymi przepisami szczegółowymi wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zarządzeniami Osoby Prowadzącej. O liczbie uczniów w grupie stanowią odrębne przepisy.

6. Nauczanie języków obcych i wychowania fizycznego może być organizowane w grupach międzyoddziałowych.

7. Podział na grupy w innych przypadkach niż wymienione w ust. 5 i 6 uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły.
8. Szkoła umożliwia uczniom ciągłość nauki jednego języka obcego.
9. Osoba Prowadząca szkołę, na wniosek Dyrektora Szkoły może przyznać dla każdego oddziału godziny na realizację zajęć z drugiego obcego języka nowożytnego innego niż nauczany obowiązkowo w szkole.
10. Zajęcia edukacyjne z drugiego języka Dyrektor Szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po uzyskaniu zgody Osoby Prowadzącej. W przypadku wprowadzenia tych zajęć do szkolnego planu nauczania udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
12. Nauczyciele kolejnych etapów edukacyjnych mogą tworzyć zespoły:

    a) nauczania wczesnoszkolnego
    b) zespół do spraw nauczania j. angielskiego
    c) zespoły przedmiotowe w klasach 4-8
    d) zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej

13. Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, ustala tygodniowy rozkład zajęć uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.

§ 26

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone bezpośrednio z uczniami trwają 45 minut.
2. Jednostka dydaktyczna może mieć inną długość, zachowując tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie właściwego ramowego planu nauczania i szkolnego zestawu planów nauczania.

§ 27

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa semestry.
3. Każdy semestr kończy się klasyfikacją uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i przepisami prawa oświatowego, przy czym promowanie do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły następuje w oparciu o wyniki klasyfikacji rocznej.

4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów realizowane są przez maksymalnie pięć dni w tygodniu.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na każdy rok szkolny określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Osoba Prowadząca.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli oraz wykaz oddziałów z liczbą godzin nauczania poszczególnych przedmiotów.
4. Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do Szkolnego Zestawu Programów nauczania wchodzą w skład podstawowej działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
5. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły jest także nauka religii, której organizację określają odrębne przepisy.

§ 29

Szczegółowa organizacja roku szkolnego, w tym także dni wolnych od nauki oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w oparciu odrębne przepisy prawa oświatowego i podawana do wiadomości ogółu społeczności szkolnej i rodziców w terminach określonych tymi przepisami.

§ 30

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, zwane dalej WZO, określają szkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. WZO są zgodne z aktualnym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. Na WZO składają się:
    1) szkolne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    2) zasady oceniania zachowania uczniów;
    3) zasady klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych regulują odrębne przepisy.
5. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.
6. Zasady realizacji przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.

§ 30a

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
    2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
    3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2;
    4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2.
    5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 30b

Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 30c

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem

wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona". Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 30d

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją.

§ 30e

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

§ 30f

1. Szkoła organizuje zebrania/dni otwarte z rodzicami uczniów:
    1) klas pierwszych – w terminie wrześniowym, o charakterze informacyjno-organizacyjnym;
    2) wszystkich klas:
        a) w połowie I semestru (dopuszcza się formę konsultacji indywidualnych);
        b) po zakończeniu I semestru;
        c) w połowie II semestru (dopuszcza się formę konsultacji indywidualnych);
        d) zebranie na koniec roku szkolnego (fakultatywnie).
2. Dyrektor Szkoły może zwiększyć częstotliwość zebrań z rodzicami.
3. W uzasadnionych przypadkach, wychowawca może organizować dodatkowe spotkania z rodzicami w innych terminach niż to wynika z postanowień ust. 1 i 2.

§ 30g

1. Celem kształcenia na I etapie edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia. Oprócz zdobywania wiedzy i umiejętności, dzieci powinny nauczyć się samokontroli i samooceny wykonywanej pracy.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o uczniach. Jest on integralną częścią procesu uczenia się i nauczania. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie ma na celu:
    1) diagnozowanie osiągnięć ucznia – rozpoznawanie poziomu i postępów w rozwoju ucznia w stosunku do wymagań stawianych przez nauczyciela;

2) informowanie – przekazywanie informacji, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć jakie ma uzdolnienia i zainteresowania, jaki był wkład jego pracy, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;
3) motywowanie – zachęcanie dziecka do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodawanie wiary we własne możliwości.

§ 30h

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do końca września) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. W nauczaniu wczesnoszkolnym ocenianie śródroczne i roczne ma charakter opisowy.

§ 30i

1. Ocenianie bieżące przyjmuje formę informacji zwrotnej. Informacja zwrotna jest dialogiem pomiędzy uczniem i nauczycielem, którego celem jest wspieranie ucznia w procesie uczenia się, a jej istota polega na wskazaniu sposobu wzbogacania swojej wiedzy i doskonalenia umiejętności oraz eliminacji niepowodzenia.
2. Informacja zwrotna jest ściśle powiązana z kryteriami sukcesu określonymi dla każdego zadania i powinna do nich się odnosić oraz zawiera trzy elementy:
   1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
   2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę lub wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować, by się rozwijać
3. Ocenianie jest dokonywane:
   1) na bieżąco, po wykonaniu określonego zadania, ustalany jest poziom opanowania umiejętności i wiadomości w formie informacji zwrotnej;
   2) na koniec semestru, w formie opisowej zgodnie z arkuszem oceny opisowej, mającej charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny;
   3) na koniec roku szkolnego, zgodnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.

§ 30j

1. Ocena umiejętności i wiadomości uczniów opiera się o obserwacje prowadzone i dokumentowane przez nauczyciela w dowolnie przez niego wybranej formie, karty pracy ucznia, wypowiedzi ustne i pisemne, prace plastyczno-techniczne, ćwiczenia praktyczne, udział w konkursach oraz inne formy aktywności.
2. W przypadku dziecka rozpoczynającego naukę w klasie pierwszej, poziom umiejętności i wiadomości będzie określony na podstawie informacji o gotowości szkolnej.
3. Poziom umiejętności i wiadomości dziecka rozpoczynającego naukę w klasie pierwszej może również zostać określony w oparciu o wewnątrzszkolne badanie gotowości szkolnej.

§ 30k

1. Ocena zachowania ucznia jest oceną opisową. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocenę ustala wychowawca klasy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, po uwzględnieniu opinii zespołu klasowego oraz uwag zgłaszanych przez nauczycieli, pracowników Szkoły oraz ocenianego ucznia.
6. Uwagi dotyczące zachowania ucznia powinny być zgłaszane wychowawcy na bieżąco.
7. Ocenę, przy uwzględnieniu tych samych zasad i kryteriów, ustala się dwa razy się dwa razy:
    1) śródroczną – na koniec I semestru;
    2) roczną – na koniec roku szkolnego.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności lokalnej;
    3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 30l

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach 1-3 polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ocenie jego zachowania. Służy ona rozpoznawaniu stopnia rozwoju ucznia, jego osiągnięć i trudności. Jest ona punktem wyjścia do opracowania programu pomocy i wspomagania ucznia i przeprowadzana jest w raz w roku w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Klasyfikacja roczna w klasach 1-3 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w tym zakresie. Przeprowadzana jest ona w raz w roku w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 30m

Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 30n

1. Na początku miesiąca, w którym kończą się zajęcia edukacyjne w semestrze lub roku szkolnym, nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych lub rocznych opisowych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 przekazywana jest rodzicom:
    1) w przypadku śródrocznej oceny klasyfikacyjnej – w formie i na zasadach ustalonych przez wychowawcę w porozumieniu z rodzicami, a fakt jej przekazania potwierdzany jest właściwym wpisem do dziennika lekcyjnego;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej – w czasie zebrania lub indywidualnych spotkań z rodzicami, a fakt jej otrzymania potwierdzany jest przez rodziców własnoręcznym podpisem.
    3) Informacje, o których mowa w ust. 1-2 mogą zostać również przekazane rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, ze zwrotnym potwierdzeniem przez rodziców.

§ 30o

Uczeń może nie być klasyfikowany, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 30p

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 30q

Uczeń klasy 1-3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

§ 20r

Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidywane w programie dwóch klas.

§ 30s

W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy pierwszej, drugiej lub trzeciej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§ 30t

1. Ocenianiu na II etapie edukacyjnym podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków ucznia określonych w Statucie.

§ 30u

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tych zakresach;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia; umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, na zasadach wskazanych poniżej;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych edukacyjnych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 30v

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wyrażane są w stopniach według skali:
   1) celujący (cel) – 6;
   2) bardzo dobry (bdb) – 5;
   3) dobry (db) – 4;
   4) dostateczny (dst) – 3;
   5) dopuszczający (dop) – 2;
   6) niedostateczny (ndst) – 1.
2. Przy wystawianiu ocen bieżących, przewidywanych śródrocznych i przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są określone skalami, o których mowa odpowiednio w § 30v ust. 1 i § 30zl ust. 7.
4. Do ocen bieżących może być dołączona informacja zwrotna.
5. Przy ocenieniu bieżącym stosuje się tylko informację zwrotną bez stosowania skali, o której mowa w § 30v ust. 1:
   a. od roku szkolnego 2022/2023 – w klasie czwartej;
   b. od roku szkolnego 2023/2024 – w klasach czwartej i piątej;
   c. od roku szkolnego 2024/2025 – w klasach czwartej, piątej i szóstej.

§ 30w

Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiadł pełną wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na co najmniej szczeblu szkolnym;
2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował niemal cały zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;
3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wymagany zakres wiadomości i umiejętności w stopniu wykraczającym poza wymagania podstawowe oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy;
4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania oraz rozwiązuje typowe problemy o średnim stopniu trudności;
5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował jedynie elementarne wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania, które umożliwiają

mu dalsze kształcenie oraz rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 30x

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie wiadomości i umiejętności ucznia. Powinno być ono systematyczne i przybierać różne formy. Oceny mogą pochodzić z:
   1) odpowiedzi ustnych;
   2) prac pisemnych przeprowadzanych w czasie zajęć;
   3) sprawdzianów umiejętności praktycznych;
   4) sprawdzonych prac domowych;
   5) aktywności na lekcji, ze szczególnym uwzględnieniem systematycznego uczęszczania na zajęcia, przygotowywania się do nich i aktywnego w nich udziału;
   6) indywidualnej pracy ucznia poza lekcjami (np. udział w konkursach i olimpiadach, przygotowanie pomocy dydaktycznych i inne);
   7) innych form aktywności ucznia.
2. Odpowiedzi ustne sprawdzają wiedzę ucznia z bieżących (maksymalnie trzech) tematów lub dotyczą wiadomości objętych powtórzeniem (co najmniej jeden dział tematyczny, zapowiedziane i wpisane do dziennika jako temat z tygodniowym wyprzedzeniem).
3. Prace pisemne przeprowadzane w czasie zajęć to:
   1) sprawdzian wiadomości (może przybierać różne nazwy i formy) – obejmuje zakres wiedzy, co najmniej jednego działu tematycznego, poprzedzony powtórzeniem wiadomości, zapowiedziany i wpisany do dziennika jako temat, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
   2) kartkówka:
      a) zapowiedziana – obejmuje zakres do trzech tematów lekcyjnych, trwająca do 20 minut,
      b) niezapowiedziana – obejmuje zakres do trzech ostatnich tematów lekcyjnych, trwająca do 20 minut.
4. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich pisemnych pracach klasowych oraz sprawdzianach umiejętności praktycznych, a w przypadku nieobecności zaliczyć je na zasadach ustalonych z nauczycielem.
5. Prace pisemne mogą mieć różną formę (np. opisową, problemową, testową). Sposób przeprowadzenia, zakres materiału, kryteria oceniania oraz czas trwania ustala nauczyciel i z tymi zasadami zapoznaje uczniów przed rozpoczęciem danej pracy pisemnej.
6. Dopuszcza się trzy sprawdziany wiadomości w tygodniu (sprawdzianów praktycznych nie limituje się). W danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian wiadomości.
7. Przepisów ust. 6 nie stosuje się wobec tych sprawdzianów wiadomości, które – na prośbę uczniów – zostały przełożone na inny termin.
8. Nauczyciel ma prawo przerwać pisanie przez ucznia pracy klasowej (sprawdzianu), jeśli uczeń korzysta z niedozwolonych form pomocy oraz wyznaczyć temu uczniowi jeden termin ponownego napisania tej pracy.
9. W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom prace pisemne oraz omówić ich wyniki.

10. (uchylono)
11. W przypadku punktowanych prac pisemnych, których mowa w ust. 3, obowiązują następujące normy ocen:
    1) od 0% do 40% – niedostateczny (1);
    2) od 41% do 45% – dopuszczający minus (2-);
    3) od 46% do 50% – dopuszczający (2);
    4) od 51% do 55% – dopuszczający plus (2+);
    5) od 56% do 62% – dostateczny minus (3-);
    6) od 63% do 69% – dostateczny (3);
    7) od 70% do 74% – dostateczna plus (3+);
    8) od 75% do 79% – dobra minus (4-);
    9) od 80% do 83% – dobry (4);
    10) od 84% do 87% – dobry plus (4+);
    11) od 88% do 91% – bardzo dobry minus (5-);
    12) od 92% do 94% – bardzo dobry (5);
    13) od 95% do 97% – bardzo dobry plus (5+);
    14) za 98% – celujący minus (6-);
    15) od 99% do 100% – celujący (6).
12. Uczeń, który otrzyma z pracy pisemnej ocenę niedostateczną, ma prawo jej poprawy w trybie uzgodnionym z nauczycielem. Nauczyciel wyznacza termin, do którego należy poprawić ocenę. Do poprawy dopuszczony jest uczeń, który wykonał zalecenia znajdujące się w informacji zwrotnej do odnośnej pracy pisemnej – z zastrzeżeniem ust. 12a.

12a. Począwszy od roku szkolnego 2022/2023, w odniesieniu do uczniów klasy 4, a w kolejnych latach szkolnych następnych roczników rozpoczynających edukację na drugim etapie edukacyjnym, jeśli informacja zwrotna w odniesieniu do co najmniej 60% pracy lub treści wymaga poprawienia, uczeń ma prawo do poprawy tej pracy lub treści – na zasadach ustalonych z nauczycielem, a do poprawy dopuszczony jest uczeń, który wykonał zalecenia zawarte w odnośnej informacji zwrotnej.

13. Prace pisemne, w szczególności sprawdziany, testy, prace klasowe, wypracowania, z wyjątkiem kartkówek, są gromadzone i przechowywane przez właściwego nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
14. Nauczyciel nie powinien przeprowadzać kolejnej pracy pisemnej, jeżeli poprzednia nie została sprawdzona i omówiona.
15. (chylono)
16. Brak materiałów i/lub przyborów niezbędnych do właściwego przeprowadzenia i uczestnictwa ucznia w zajęciach, w szczególności podręcznika, zeszytu, ćwiczeń, skutkuje adnotacją o nieprzygotowaniu zamieszczoną w dzienniku w formie skrótu „NP". Informacja o nieprzygotowaniu nie rzutuje na śródroczną ani roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć edukacyjnych – jednak może mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia.
17. Obszerniejsze prace domowe, w tym te, które wymagają większego, niż przeciętnie nakładu pracy ucznia mogą podlegać ocenie bieżącej.
18. Brak pracy domowej, skutkuje informacją w dzienniku lekcyjnym w formie adnotacji „BP". Brak ten , uczeń powinien uzupełnić na najbliższe zajęcia. Uczeń, który uzupełnił wszystkie wskazane braki prac domowych z danego działu, może zostać dopuszczony do poprawy pracy klasowej z tego działu.
19. (uchylono)
20. Ocena poprawiona anuluje ocenę, z której jest poprawiana.

21. Na okres ferii i przerw świątecznych nie zadaje się prac domowych.
22. Nauczyciel może, po uzgodnieniu z uczniem, sprawdzić wiadomości ucznia z tych zajęć, na których uczeń był nieobecny. W szczególności dotyczy to uczniów, którzy opuszczają zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia.
    Nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o formie oceny danej pracy.
23. Po powrocie ucznia z nieobecności trwającej nie więcej niż 5 dni roboczych, uczeń ma obowiązek uzupełnić notatki w zeszycie oraz przerobiony materiał w ćwiczeniach i podręczniku wraz z pracą domową – bezzwłocznie, tj. na najbliższe zajęcia, na których będzie obecny. Obejmuje to także wszelkie formy sprawdzania wiedzy na ocenę przewidziane na te zajęcia.
24. Po powrocie ucznia z nieobecności trwającej co najmniej 5 dni roboczych, uczeń ma obowiązek:
    1) uzupełnić notatki w zeszycie oraz przerobiony materiał z ćwiczeń i podręczników w ciągu pierwszych 5 dni roboczych po powrocie;
    2) na najbliższej lekcji zgłosić się osobiście do nauczyciela lub niezwłocznie skontaktować się z nim za pośrednictwem dziennika elektronicznego celem ustalenia terminu napisania zaległej pracy pisemnej (sprawdzianu lub kartkówki), z zastrzeżeniem, iż napisanie zaległej pracy pisemnej powinno nastąpić w terminie do dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły.
25. Uczeń ma obowiązek poprawy oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem, iż jedynie oceny z prac pisemnych, z wyłączeniem kartkówek podlegają poprawie.
26. Inne oceny bieżące mogą podlegać poprawie, na zasadach ustalonych z nauczycielem.
27. Ocena będąca wynikiem poprawy anuluje uprzednią ocenę.
28. Maksymalną ocenę, jaką uczeń może uzyskać w ramach poprawy oceny jest ocena celująca.
29. W odniesieniu do prac projektowych przygotowywanych na zajęcia, uczeń może uzyskać maksymalnie ocenę celującą – z zastrzeżeniem, iż w przypadku niedotrzymania pierwotnego terminu oddania lub prezentacji pracy, najwyższą możliwą do uzyskania przez ucznia oceną jest ocena bardzo dobra, z wyłączeniem sytuacji usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą.

§ 30y

1. W ocenianiu bieżącym wykorzystywana jest koncepcja „oceniania kształtującego”, przy założeniach, że:
    1) ocenianie kształtujące jest stosowane w procesie uczenia się na etapie poznawania i nabywania nowych wiadomości i umiejętności;
    2) ocenianiu kształtującemu nie podlegają prace klasowe (sprawdziany) podsumowujące dany dział, blok tematyczny ani kartkówki, z których wynik wyrażony jest w skali procentowej.
2. Wdrożenie koncepcji oceniania kształtującego na II etapie edukacyjnym, odbywa się progresywnie, począwszy od roku szkolnego 2021/2022.
3. Na ocenianie kształtujące składają się:
    1) określenie celów lekcji i sformułowanie ich przez nauczyciela w języku zrozumiałym dla ucznia;
    2) sformułowanie przez nauczyciela wspólnie z uczniami albo wskazanie słowne lub pisemne przez nauczyciela kryteriów sukcesu, czyli co będzie brane pod uwagę przy ocenianiu;
    3) stosowanie efektywnej informacji zwrotnej, na którą składają się:
        a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę, albo wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej;

4) wprowadzanie samooceny i oceny koleżeńskiej;
5) dokumentowanie procesu uczenia określa na pierwszych zajęciach nauczyciel – zawiera ono informację zwrotną od nauczyciela i wykonane do tej informacji przez ucznia aktywności;
6) budowanie atmosfery współpracy, pobudzanie motywacji, zwiększenie poczucia własnej wartości i zaangażowania oraz odpowiedzialność za własny proces uczenia się.

4. Fakt przekazania uczniowi informacji zwrotnej odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym w formie oznaczenia „iz" z opisem.

§ 30z

(uchylono)

§ 30za

(uchylono)

§ 30zb

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana 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:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 powinien być udokumentowany wpisem do dziennika lekcyjnego.
4. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących, śródrocznych i rocznych wynikach w nauce swoich dzieci na organizowanych przez Szkołę zebraniach z rodzicami oraz w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

§ 30zc

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły.

§ 30zd

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczny udział w zajęciach i aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 30ze

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 30zf

1. 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 30zg

W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

§ 30zh

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych 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 raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest wypadkową ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w I półroczu i nie może być ich średnią arytmetyczną.

4. Nie później niż 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele ustalają i informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca ustala z uczniami przewidywane oceny zachowania. Ustalenia te odbywają się podczas zajęć lekcyjnych w obecności uczniów, a fakt ten zostaje potwierdzony przez tych nauczycieli i wychowawcę odpowiednimi wpisami do dziennika lekcyjnego.
5. Nie później niż do dnia poprzedzającego śródroczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele ustalają i informują uczniów o ich ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca ustala z uczniami oceny zachowania. Ustalenia te odbywają się podczas zajęć lekcyjnych w obecności uczniów, a fakt ten zostaje potwierdzony przez tych nauczycieli i wychowawcę odpowiednimi wpisami do dziennika lekcyjnego.
6. O efektach pracy ucznia w ciągu I półrocza wychowawca informuje rodziców na zebraniu odbywającym się w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek zgłosić się do wychowawcy indywidualnie.
7. O sposobach postępowania w przypadku otrzymania przez ucznia w wyniku klasyfikacji śródrocznej oceny niedostatecznej i nieklasyfikowania ucznia decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
8. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w I półroczu, to ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.

§ 30zi

1. 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.
2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się nie później niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
3. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wypadkową ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w II semestrze i nie może być ich średnią arytmetyczną oraz uwzględnia dodatkowo śródroczną ocenę klasyfikacyjną oraz postępy edukacyjne ucznia.

3a. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne dodatkowo uwzględnia osiągnięcia ucznia poza szkołą, w szczególności w konkursach oraz uzyskane certyfikaty potwierdzające poziom kompetencji językowych – regulowane przepisami prawa oświatowego, jak też organizowane poza systemem oświaty.

4. Na początku miesiąca poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniach nieklasyfikowaniem.
5. Informacje o których mowa w ust. 4, wychowawca przekazuje rodzicom w formie i na zasadach ustalonych w porozumieniu z rodzicami. Fakt przekazania tych informacji, wychowawca dokumentuje odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego.
6. Nie później niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele ustalają i informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca ustala z uczniami przewidywane oceny zachowania.

Ustalenia te odbywają się podczas zajęć lekcyjnych w obecności uczniów i zostają potwierdzone wpisem do dziennika lekcyjnego.

7. Wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach zachowania uczniów, o których mowa w ust. 6, w formie ustalonej w porozumieniu z rodzicami. Fakt przekazania informacji, o której mowa w ust. 6, wychowawca dokumentuje odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego.
8. Nie później niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele ustalają i informują uczniów o ich ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca ustala z uczniami oceny zachowania. Ustalenia te odbywają się podczas zajęć lekcyjnych w obecności uczniów, a fakt ten zostaje potwierdzony wpisem do dziennika lekcyjnego.

§ 30zj

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. 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.

§ 30zk

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

§ 30zl

1. Ustala się ogólne kryteria ocen zachowania:
    1) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
        a) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zawsze zachowuje się bez zarzutu,
        b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
        c) angażuje się w przygotowanie zadań i chętnie w nich uczestniczy,
        d) szanuje mienie społeczności szkolnej,
        e) utrzymuje porządek wokół siebie,
        f) prezentuje postawę koleżeńską, w tym współpracuje z innymi osobami, jest pomocny, jest uważny na potrzeby innych, swoją postawą przyczynia się do integracji społeczności szkolnej,
        g) zawsze kulturalnie zachowuje się wobec dorosłych i kolegów oraz szanuje osoby o odmiennych poglądach,
        h) jest przygotowany do lekcji, nosi mundurek, przynosi niezbędne materiały i przybory (zadania domowe, zeszyty ćwiczeń, przedmiotowe, przybory geometryczne, strój gimnastyczny i inne materiały);
    2) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnił kryteria wymagane na ocenę bardzo dobrą i ponadto:

a) przejawia wiele inwencji i pomysłów, bardzo chętnie pomaga w przygotowaniu zadań i wzorowo je realizuje,
b) angażuje się w utrzymanie porządku, pomoc techniczną podczas przygotowywania oraz trwania imprez i wydarzeń szkolnych,
c) godnie reprezentuje szkołę m.in. w konkursach przedmiotowych, olimpiadach sportowych, działaniach wolontariatu oraz wycieczkach szkolnych;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zazwyczaj zachowuje się bez zarzutu; czasami wymaga upomnień, ale na uwagi reaguje pozytywnie,
b) z pełnionych funkcji wywiązuje się dobrze, pomaga w przygotowaniu i przeprowadzeniu imprez klasowych lub szkolnych,
c) zazwyczaj kulturalnie zachowuje się wobec dorosłych i kolegów oraz szanuje osoby o odmiennych poglądach,
d) dba o mienie społeczności szkolnej i porządek wokół siebie,
e) przygotowuje się do zajęć i odrabia zadania domowe, nosi mundurek,
f) stara się systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych czasami jest upominany z powodu nieodpowiedniego zachowania,
b) czasami jest nieobecny (nieobecność jest nieusprawiedliwiona) i/lub spóźnia się na zajęcia szkolne,
c) niechętnie angażuje się w przygotowanie zadań,
d) czasami wykazuje brak poszanowania mienia społeczności szkolnej,
e) czasami jest obojętny na porządek wokół siebie,
f) zdarza się nie wykazuje postaw koleżeńskich takich jak: współpraca z innymi osobami, bycie pomocnym, uważność na potrzeby innych, przyczynianie się do integracji społeczności szkolnej,
g) nie zawsze kulturalnie zachowuje się wobec dorosłych i kolegów oraz nie zawsze szanuje osoby o odmiennych poglądach,
h) bywa nieprzygotowany do lekcji, nie zawsze nosi mundurek i nie zawsze przynosi niezbędne materiały i przybory (zadania domowe, zeszyty ćwiczeń, przedmiotowe, przybory geometryczne, strój gimnastyczny i inne materiały);

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
a) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych często jest upominany z powodu nieodpowiedniego zachowania,
b) często jest nieobecny (nieobecności są nieusprawiedliwione) i/lub spóźnia się na zajęcia szkolne,
c) niechętnie lub w ogóle nie angażuje się w przygotowanie zadań,
d) często wykazuje brak poszanowania mienia społeczności szkolnej,
e) jest obojętny na porządek wokół siebie,
f) często nie wykazuje postaw koleżeńskich takich jak: współpraca z innymi osobami, bycie pomocnym, uważność na potrzeby innych, przyczynianie się do integracji społeczności szkolnej,
g) zachowuje się niekulturalnie wobec dorosłych i kolegów oraz często nie szanuje osób o odmiennych poglądach,

h) często bywa nieprzygotowany do lekcji, nie nosi mundurka i nie przynosi niezbędnych materiałów i przyborów (zadania domowe, zeszyty ćwiczeń, przedmiotowe, przybory geometryczne, strój gimnastyczny i inne materiały);

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
   a) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych nie reaguje na uwagi nauczycieli, opiekunów i pracowników szkoły lub demonstracyjnie je lekceważy,
   b) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
   c) bywa nieprzygotowany do lekcji, nie przynosi niezbędnych materiałów i przyborów (zadania domowe, zeszyty ćwiczeń, przedmiotowe, przybory geometryczne, strój gimnastyczny i inne materiały),
   d) znacząco zakłóca życie klasy i społeczności szkolnej, lekceważy powierzone mu obowiązki, nagminnie nie odrabia zadań domowych i nie przygotowuje się do lekcji, nie pilnuje porządku,
   e) demoralizująco wpływa na rówieśników (używa wulgarnych słów, gestów, zażywa substancje szkodliwe, wagaruje, wnosi przedmioty niebezpieczne na teren szkoły, niszczy mienie),
   f) zachowuje się agresywnie lub arogancko w stosunku do rówieśników, pracowników szkoły i innych osób dorosłych na terenie szkoły i w miejscach publicznych,
   g) nie szanuje osób o odmiennych poglądach,
   h) wchodzi w konflikt z prawem.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wyraża się według następującej skali:
   1) wzorowe (6);
   2) bardzo dobre (5);
   3) dobre (4);
   4) poprawne (3);
   5) nieodpowiednie (2);
   6) naganne (1).
3. Ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia, wychowawca:
   1) proponuje własną ocenę zachowania;
   2) uwzględnia propozycję oceny zachowania kadry pedagogicznej i innych pracowników szkoły,
   3) uwzględnia propozycję oceny zachowania ucznia przedstawioną przez wszystkich uczniów danej klasy;
   4) uwzględnia samoocenę zachowania ucznia.
4. Wychowawca ustala klasyfikacyjną śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia z uwzględnieniem ust. 3 oraz informacji uzyskanych od innych nauczycieli tego oddziału.
5. Ocena zachowania uczniów z orzeczeniem lub opinią jest ustalana indywidualnie zgodnie z dostosowaniami danego ucznia.

§ 30zm

1. Przed ustaleniem przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny zachowania, uczeń wraz z wychowawcą dokonuje ewaluacji swoich postępów w zachowaniu i wypełniania obowiązków ucznia.

2. O ocenach śródrocznych informuje się ucznia i jego rodziców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
3. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną, jeśli pomiędzy ustaleniem przewidywanej oceny klasyfikacyjnej, a ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej rocznej uczeń zaprezentował istotny postęp w sferze zachowania.

§ 30zn

1. Stopień spełniania kryteriów wychowawczych jest rozpoznawany przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału. Wychowawca oddziału ustala śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w tym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania został ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, począwszy od dnia ustalenia tej oceny, lecz nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
3. W pozostałych przypadkach ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 30zo

Ocena śródroczna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 30zp

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
    2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

    Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 30zq

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42.

§ 30zr

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 klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzą:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
        b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
        c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
        a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
        b) wychowawca klasy,
        c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
        d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
        e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
        f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
        g) przedstawiciel klasowej rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 30zs ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) skład komisji,
        b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
        c) zadania (pytania) sprawdzające,
        d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
        a) skład komisji,
        b) termin posiedzenia komisji,
        c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 30zs

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 30zr i § 30zt ust. 1.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 30zr.

§ 30zt

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 30zu

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz, jeśli były organizowane – zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
   2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę

– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287).

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 30zv

1. Na zakończenie szkoły podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w aktach wydanych na podstawie odnośnych przepisów Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680 i 1681), oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Szczegółową organizację egzaminu ósmoklasisty określają odnośne zapisy Ustawy, o której mowa w ust. 2, w związku z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287) oraz właściwych aktów wykonawczych wydanych na podstawie delegacji zawartych w tych ustawach.

§ 31

1. Językiem wykładowym Szkoły jest język polski.
2. Nauczanie dwujęzyczne, prowadzone w języku polskim i angielskim oraz obejmuje wszystkie oddziały – z zastrzeżeniem, iż w oddziałach klas 1-6 odbywa się wyłącznie w oparciu o autorskie, innowacyjne rozwiązania programowe, metodyczne i organizacyjne, a w przypadku oddziałów klas 7-8 odbywa się zgodnie z odnośnymi regulacjami prawa oświatowego i może być wspomagane przez autorskie, innowacyjne rozwiązania programowe, metodyczne i organizacyjne.
3. Na zajęcia w ramach nauczania dwujęzycznego składają się w szczególności:

   1) nauka języka angielskiego, jako języka obcego, w wymiarze określonym Szkolnym Planem Nauczania;
   2) praktyczna nauka języka angielskiego obejmująca konwersacje, gry i zabawy w języku angielskim, w tym w miarę możliwości zajęcia z rodzimym użytkownikiem języka angielskiego, tj.: „native speaker” na każdym poziomie nauczania;
   3) propozycje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w językach polskim i angielskim ustala nauczyciel tego przedmiotu, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka angielskiego, a także obowiązujące w Szkole wymagania kształcenia dwujęzycznego i wielokulturowego.

4. Działania, o których mowa w ust. 3 nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego dotyczącymi:
   1) realizowania programów nauczania uwzględniających właściwą podstawę programową;
   2) realizowania zajęć edukacyjnych w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
   3) stosowania zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;

4) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych;
5) zatrudniania nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

§ 32

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
2. Pobyt w świetlicy szkolnej jest wliczony w czesne.
3. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie Szkoły.
4. Celem ogólnym działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
5. Poza głównym celem działalności świetlicy, o którym mowa w ust. 4, realizowane są przez nią szczegółowe cele i zadania, w szczególności:
   1) zapewnienie uczniom opieki wychowawczej poza czasem przeznaczonym na zajęcia przewidziane planem dnia;
   2) realizacja zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły;
   3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
   4) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu;
   5) zapewnienie dzieciom możliwości rozwoju społeczno-moralnego;
   6) rozwijanie umiejętności pracy indywidualnej;
   7) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
   8) pomoc w odrabianiu prac domowych;
   9) wdrażanie dzieci do pożytecznego organizowania czasu wolnego;
   10) prowadzenie współpracy z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem i logopedą celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

6. Rodzaje zajęć oraz szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej, w tym godziny jej pracy, określa odrębny regulamin.

§ 33

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Z uwagi na możliwości organizacyjne szkoły, posiłki są przygotowywane i dostarczane przez zewnętrzny uprawniony podmiot żywienia zbiorowego, spełniający odnośne przepisy dotyczące żywienia dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.
3. Posiłki są dostarczane do szkoły w opakowaniach zbiorczych, a następnie porcjowane i wydawane uczniom do spożycia na zastawie wielokrotnego użytku (nie są stosowane naczynia, ani sztućce jednorazowe).
4. Posiłki są wydawane w pomieszczeniu jadalni – zgodnie z odrębnym harmonogramem.
5. Odpłatność za posiłki rodzice dzieci regulują bezpośrednio do podmiotu świadczącego usługę żywienia.
6. Podmiot świadczący usługę żywienia określna szczegółowe zasady odnośnie zamawiania, płatności i cen za posiłki i informuje rodziców o przyjętych rozwiązaniach.
7. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne – niezależnie od czesnego.

§ 34

1. Uczniowie powinni zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w szkole

oraz w drodze do i ze szkoły.

2. Ubezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 może mieć charakter grupowy.
3. W przypadku rezygnacji przez rodziców dziecka z możliwości ubezpieczenia ucznia w ramach ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, dziecko powinno zostać objęte innym ubezpieczeniem, w którego zakresie ujęte są następstwa nieszczęśliwych wypadków w szkole oraz w drodze do i ze szkoły.
4. Rodzice ucznia, którzy nie wyrażają chęci objęcia ich dziecka ubezpieczeniem na zasadach, o których mowa w ust. 2 powinni pisemnie poinformować Szkołę o wybranej przez siebie alternatywnej formie ubezpieczenia.

§ 35

Uczniowie są objęci opieką medyczną na zasadach określonych przez Osobę Prowadzącą, przy uwzględnieniu możliwości organizacyjnych i finansowych Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.

§ 36

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych – stosownie do zdiagnozowanych potrzeb.
2. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiskowej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom – w szczególności w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mająca na celu rozpoznanie u uczniów w szczególności:
   1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się albo
   2) szczególnych uzdolnień.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który w szczególności:
   1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres

jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalone przez dyrektora szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zostają uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 37

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
   1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w ogólnopolskich akcjach charytatywnych – za akceptacją Dyrektora Szkoły;
   2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
   3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
   1) Dyrektor Szkoły:
      a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
      b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
   2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
   3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
   4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
   1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
   2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   3) rodziców;
   4) inne osoby i instytucje – po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 37a

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Celem WSDZ jest wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, umożliwienie uczniom poznania własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych, oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;
2) rynku pracy;
3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
   1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
   2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
   3) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
   4) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
   5) współpracy z instytucjami wspierającymi: kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradnią psychologiczno-zawodową, komendą Ochotniczych Hufców Pracy oraz innymi.

§ 37b

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony i wprowadza się nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej nauczaniem zdalnym, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor informuje:
   1) organ prowadzący;
   2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
   1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
      a) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych (laptopa, komputera stacjonarnego, tabletu, telefonu z dostępem do Internetu) lub
      b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
d) w inny sposób niż wskazane wyżej – umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

5. Nauka zdalna może być realizowana w oddziałach lub grupie:
   1) oddziałowej;
   2) międzyoddziałowej;
   3) klasowej;
   4) międzyklasowej;
   5) wychowawczej.
6. Zdalne zajęcia edukacyjne trwają 45 minut, ale w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie zajęć do 60 minut lub ich skrócenie do 30 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może zmodyfikować:
   1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
   2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
   3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. O dokonanej modyfikacji Dyrektor informuje organ nadzoru pedagogicznego.
9. W uzasadnionych przypadkach możliwa jest modyfikacja programu wychowawczo-profilaktycznego – w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Warunki organizacji nauczania zdalnego:
    1) wszyscy nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć edukacyjnych z uczniami w trybie zdalnym lub w przypadku obecności ucznia w szkole w trybie stacjonarnym lub zdalnym;
    2) zajęcia należy prowadzić zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, w czasie rzeczywistym zgodnie z planem lekcji umieszczonym w dzienniku elektronicznym, z zastosowaniem narzędzi informatycznych umożliwiających połączenie się z uczniami:
       a) Classroom Google (w ramach posiadanej przez szkołę instytucjonalnej licencji edukacyjnej Google Workspace for Education)
       b) Zoom;
       c) dziennik elektroniczny.
11. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są dostosować program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
12. Obowiązki uczniów:
    1) wszyscy uczniowie zobowiązani są do udziału w nauczaniu zdalnym w czasie rzeczywistym, zgodnie z planem lekcji umieszczonym w dzienniku elektronicznym;
    2) warunkiem koniecznym do korzystania z nauczania zdalnego jest sprawny komputer z działającą kamerą i mikrofonem, zainstalowana przeglądarka internetowa, aplikacja dostępowa (kliencka) Zoom, aktywny profil użytkownika Google Workspace for Education w domenie szkolnej, sprawne łącze internetowe;
    3) w przypadku braku warunków domowych do korzystania z nauczania zdalnego – uczeń zobowiązany jest do korzystania z nauczania stacjonarnego lub zdalnego w szkole;

4) frekwencję ucznia na zajęciach określa jego aktywna obecność na platformie, odpowiadanie na wezwania nauczyciela podczas trwania całych zajęć; frekwencja jest zaznaczana przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym symbolem „nz" („nauka zdalna");
5) uczeń zobowiązany jest zgodnie z ustaleniami nauczyciela prowadzącego zajęcia włączyć lub wyłączyć kamerę i mikrofon;
6) używanie kamery i mikrofonu jest niezbędne w szczególności podczas oceniania ucznia.

13. Wsparcie dla uczniów, w tym dla uczniów niepełnosprawnych:
1) wszyscy uczniowie, którzy ze względu na niepełnosprawność, warunki domowe lub inne ważne powody nie mogą uczyć się zdalnie w domu, mają możliwość korzystania z nauki stacjonarnej lub zdalnej organizowanej na terenie szkoły zgodnie z planem lekcji zapisanym w dzienniku elektronicznym;
2) szkoła zapewnia możliwość korzystania z nauczania stacjonarnego lub nauczania zdalnego na terenie szkoły;
3) każdy uczeń może uczestniczyć zdalnie lub w trybie stacjonarnym w zajęciach organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) każdy uczeń może korzystać zdalnie lub w trybie stacjonarnym z konsultacji, porad nauczycieli specjalistów zatrudnionych w szkole, w czasie ich pracy.

14. Obowiązki wychowawców w zakresie wprowadzenia zdalnego trybu nauczania:
1) wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów (oddziału);
2) wychowawca ma obowiązek:
a) niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania, zgodnie z ustalonymi zasadami komunikowania się;
b) monitorowania frekwencji uczniów podczas nauczania zdalnego;
c) podejmowania działań w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów w zajęciach,
d) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
e) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

15. Obowiązki nauczycieli specjalistów w czasie prowadzenie nauczania zdalnego:
1) nauczyciel specjalista prowadzi zajęcia zdalne z uczniami zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem;
2) nauczyciele wspomagający uczestniczą w zajęciach zdalnych z uczniami zgodnie z wcześniej ustalonym planem zajęć;
3) nauczyciele specjaliści mają obowiązek:
a) organizowania konsultacji online,
b) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
i. otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku zagrożeniem epidemicznym,
ii. inicjowania i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
iii. minimalizowania skutków negatywnych zachowań uczniów pojawiających się w wyniku nauczania zdalnego,
iv. otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
v. udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,

c) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

16. Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami w systemie nauczania zdalnego:
    1) nauczyciele w czasie trwania trybu zdalnego są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami;
    2) kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub aplikacji Zoom albo aplikacji Google Meet;
    3) w nagłych przypadkach możliwe jest korzystanie z telefonów, komunikatorów takich jak WhatsApp, Messenger;
    4) każdy nauczyciel zobowiązany jest określić i podać do wiadomości rodziców termin (dzień i godziny), kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców w aplikacji Zoom albo aplikacji Google Meet.
17. Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach:
    1) postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej lub na podstawie wykonanych: ćwiczeń, prac, quizów, projektów lub zadań domowych;
    2) nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac wymagając przy tym pełnego obrazu ucznia – włączona kamera i głośnik;
    3) nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej;
    4) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu poprzez dziennik elektroniczny;
    5) nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach poprzez dziennik elektroniczny;
    6) nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez dziennik elektroniczny.
18. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:
    1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
    2) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
    3) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, zobowiązany jest do skorzystania z możliwości nauki stacjonarnej lub zdalnej w szkole;
    4) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, zobowiązany jest do skorzystania z możliwości nauki stacjonarnej lub zdalnej w szkole;
    5) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych – nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;
    6) w czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania;
    7) nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ze szczególnym uwzględnieniem możliwości weryfikacji samodzielnego wykonania pracy przez ucznia;
    8) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane;

9) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

19. Nauczanie indywidualne w trybie zdalnym:
    1) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
20. Nauczanie zdalne w czasie pobytu w szpitalu:
    1) uczeń przebywający w podmiocie leczniczym może realizować naukę w szkole macierzystej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jeśli spełnione są następujące warunki:
        a) rodzice ucznia wystąpią z wnioskiem o realizację tych zajęć,
        b) w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej;
    2) Dyrektor szkoły organizuje zajęcia w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym szkołę, z uwzględnieniem wskazań lekarza;
    3) Dyrektor szkoły na wniosek kierownika podmiotu leczniczego lub lekarza prowadzącego może zezwolić na:
        a) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
        b) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych,
        c) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
    4) jeśli uczeń przebywa w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania nauczania zdalnego – nie dotyczy to przypadku ucznia przewlekle chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji;
    5) Dyrektor szkoły i organ prowadzący odpowiadają za zapewnienie sprzętu niezbędnego do uczestniczenia w zdalnym nauczaniu;
    6) warunki korzystania przez ucznia z urządzeń technologicznych i pomieszczeń podmiotu leczniczego oraz ponoszenia kosztów ich utrzymania i bezpiecznego użytkowania, określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, a podmiotem leczniczym, w którym uczeń przebywa.

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy ekonomiczno-administracyjni i obsługi.
2. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole należą nauczyciele, w tym wychowawcy klas.
3. Do zadań pracowników ekonomiczno-administracyjnych należą czynności związane z prowadzeniem dokumentacji księgowej, dokumentacji osobowej pracowników, dokumentacji uczniowskiej oraz wykonywanie wszelkiego rodzaju prac biurowych.
4. W Szkole mogą być zatrudnieni pracownicy obsługi: sprzątaczki, woźny oraz konserwatorzy, do których zadań należy utrzymanie budynku Szkoły i należącej do niej posesji, w należytym porządku i czystości oraz sprawności technicznej.
5. Szczegółowe zadania pracowników, wymienionych w ust. 3 i 4, określają zakresy obowiązków i uprawnień tych pracowników umieszczone w ich dokumentacji osobowej.
6. Rodzaj stanowisk pracy oraz liczba etatów pracowników wymienionych w ust. 3 i 4, uzależniona jest od potrzeb Szkoły oraz jej możliwości finansowych.
7. Zakres spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników pedagogicznych reguluje Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, natomiast pracowników administracyjni i obsługi – Kodeks Pracy oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

§ 39

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów.
2. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z:

    1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, poprzez:

        a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych,

        b) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,
        c) wietrzenie w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia lekcyjne,
        d) dopilnowanie, aby uczniowie, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, w czasie przerw przebywali na świeżym powietrzu,
        e) niedopuszczenie do zajęć lub przerwanie ich, wyprowadzając dla bezpieczeństwa uczniów, i powiadamiając Dyrektora, w przypadku jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie

        f) w razie potrzeby, udzielenie uczniom pierwszej pomocy;

    2) prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego poprzez:
        a) właściwy dobór treści zajęć i sposobu ich przekazania, dostosowanego do

poziomu intelektualnego i emocjonalnego uczniów,
   b) właściwe zaplanowanie realizacji materiału nauczania,
   c) utrwalanie przez uczniów przerobionych partii materiału nauczania,
   d) stosowanie pomocy naukowych i audiowizualnych środków przekazu,
   e) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
3) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, poprzez:
   a) przyjęcie przez nauczyciela odpowiedzialności materialnej za mienie znajdujące się w sali, w której prowadzi zajęcia,
   b) zgłaszanie zapotrzebowania na doposażenie sali lub wymianę zużytego sprzętu na nowy,
   c) dbanie przez nauczyciela o estetykę wnętrza i zgłaszanie Dyrektorowi o usterkach powodujących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów korzystających z danej sali lekcyjnej;

4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, poprzez prowadzenie kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania indywidualne uczniów – w miarę zapotrzebowania ze strony uczniów, przy uwzględnieniu możliwości finansowych Szkoły, poprzez:

   a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, który nie może sprostać wymaganiom z danych zajęć edukacyjnych, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
   b) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla chętnych uczniów, z zakresu nauczanego przez nauczyciela przedmiotu,
   c) prowadzenie współpracy ze szkołami ponadpodstawowymi,
   d) udzielanie pomocy psychologicznej uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują lub pośredniczenie w zorganizowaniu takiej pomocy, głównie w poradni psychologiczno-pedagogicznej;

5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, poprzez:
   a) ocenianie wszystkich uczniów według tych samych kryteriów oceniania,
   b) stosowanie jawności oceniania i uzasadnianie wystawianych ocen,
   c) dawanie wszystkim uczniom szansy na poprawę ocen, które ich nie satysfakcjonują;
6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, poprzez:
   a) zdiagnozowanie potrzeb uczniów oraz przyczyn niepowodzeń,
   b) współpracę nauczyciela, w zakresie, o którym mowa w pkt. 6, wychowawcą klasy, rodzicami ucznia, specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   c) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów wymagających pomocy w zrozumieniu materiału nauczania,
   d) zachęcanie uczniów zdolnych do udzielenia pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce;

7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem swojego poziomu wiedzy

merytorycznej, poprzez:

a) podnoszenie kwalifikacji na kursach i studiach podyplomowych,
b) udział w konferencjach metodycznych i korzystanie z pomocy doradców metodycznych,
c) inicjowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
d) współorganizowanie i udział w wewnątrzszkolnym systemie doskonalenia zawodowego,
e) samokształcenie, wykorzystując najnowszą literaturę z zakresu metodyki nauczania i merytoryczną dotyczącą nauczanego przedmiotu;

8) rzetelnym i systematycznym prowadzeniem dokumentacji szkolnej, w szczególności dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Nauczyciele składają Dyrektorowi roczne plany pracy dydaktycznej z nauczanego przedmiotu w terminie do 15 września roku szkolnego, w którym będą one realizowane.
4. W ramach prowadzonej przez Szkołę dokumentacji przebiegu nauczania, dopuszcza się korzystanie z elektronicznego dziennika lekcyjnego – równolegle z dziennikiem w formie papierowej lub wyłącznie, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, nauczyciele aktualizują dane zawarte w elektronicznym dzienniku lekcyjnym wprowadzając do tego systemu odpowiednie informacje w terminach i na zasadach określonych odrębnie przez Dyrektora Szkoły.

§ 40

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie doboru programów nauczania;
   2) opracowanie rocznych planów pracy dydaktycznej na dany rok szkolny;
   3) organizowanie, przeprowadzanie i analizowanie badania wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów;
   4) organizowanie, przeprowadzanie i analizowanie próbnych sprawdzianów;
   5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   6) ewaluację stosowanych programów nauczania i podręczników;
   7) opracowanie i ewaluację metod pracy z uczniami.

§ 41

1. W Szkole mogą być tworzone klasowe zespoły nauczycielskie.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników.
3. Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy także:
   1) modyfikowanie, w miarę potrzeb, zestawów programów dla danego oddziału;

2) diagnozowanie i usprawnianie zapisów Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
3) analizowanie wyników nauczania;
4) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału;
5) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
6) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje i wymianę doświadczeń;
7) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych.

4. Klasowy zespół nauczycielski ma także prawo do:
   1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w cyklu kształcenia;
   2) wnioskowania o skierowanie ucznia z trudnościami do specjalistycznej poradni;
   3) wnioskowania w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
   4) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
5. Przewodniczącymi klasowych zespołów nauczycielskich są wychowawcy oddziałów.

§ 42

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

   1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
   2) poznanie osobowości uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
   3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
   4) systematyczna współpraca z nauczycielami, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń;
   5) motywowanie uczniów do nauki, wspieranie oraz umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań;
   6) monitorowanie uczestnictwa uczniów na zajęciach edukacyjnych, badanie przyczyn absencji;
   7) obliczenie frekwencji za ostatni miesiąc najpóźniej do 10 każdego miesiąca bezpośrednio następującego po nim;
   8) informowanie rodziców o przypadkach wagarowania uczniów;
   9) motywowanie uczniów do aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
   10) integrowanie zespołu klasowego;
   11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły;
   12) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
   13) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i frekwencji oraz ocenie zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
   14) zapoznawanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach

i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, Statutem Szkoły, programem wychowawczym szkoły, tematyką godzin wychowawczych, programem profilaktyki, działaniami profilaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi podejmowanymi w Szkole;

15) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy oraz rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – w szczególności dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły oraz innej dokumentacji wymaganej w Szkole;
16) bieżące nadzorowanie poprawności i systematyczności prowadzenia przez nauczycieli danego oddziału dokumentacji przebiegu nauczania w formie dziennika lekcyjnego – zarówno w formie papierowej, jak również elektronicznej, w sytuacji, gdy w Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny;
17) przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
18) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

2. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej, w szczególności opracowania planu pracy wychowawczej dla swojej klasy i gromadzenie protokołów zebrań z rodzicami.

3. Wychowawca ma prawo do:
   1) współdecydowania, wraz z uczniami i ich rodzicami, o klasowym programie i planie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy;
   2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawują Dyrektor, Wicedyrektor i Koordynator Szkoły.

§ 42a

1. Zadania i obowiązki innych pracowników szkoły.

   1) do zadań i obowiązków pracownika sekretariatu należy w szczególności:
      a) prowadzenie sekretariatu,
      b) prowadzenie i nadzór nad obiegiem korespondencji i sprawozdań szkoły,
      c) prowadzenie rejestrów i ewidencji dokumentów, druków ścisłego zarachowania,
      d) rejestrowanie i wysyłanie poczty,
      e) prowadzenie terminarza spotkań,
      f) prowadzenie spraw socjalnych pracowników,
      g) prowadzenie dokumentacji w zakresie przetwarzania danych osobowych,
      h) prowadzenie archiwum szkoły,
      i) obsługa zewnętrznych systemów teleinformatycznych SODiR, e-PFRON2, SIO, GUS i przekazywanie informacji, w tym sprawozdań do tych systemów,

j) informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu (zewnętrznym i wewnętrznym) lub łamaniu zasad przestrzegania praw dziecka.

2) do zadań i obowiązków sprzątaczki należy w szczególności:
   a) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z wymaganiami higieny szkolnej,
   b) dbałość o powierzony sprzęt, zabawki i pomoce,
   c) organizacja posiłków: rozkładanie zastawy, podawanie właściwych porcji, sprzątanie po posiłkach,
   d) życzliwe i podmiotowe traktowanie uczniów,
   e) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych i przedmiotów pobranych do utrzymania czystości,
   f) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich usterek i nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia dzieci,
   g) pełnienie ciągłego dyżuru w szatni, przestrzeganie zasad ostrożności i ograniczonego zaufania w stosunku do osób z zewnątrz wchodzących na teren szkoły,
   h) odpowiedzialność za zamykanie głównych drzwi szkoły i bramy wjazdowej podczas pobytu dzieci na terenie zielonym,
   i) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż,
   j) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
   k) udział w uroczystościach szkolnych - w razie konieczności,
   l) zachowanie bezpieczeństwa podczas obsługi sprzętu i urządzeń elektrycznych, dbałość o mienie szkoły;

3) do zadań konserwatora należy w szczególności:
   a) dokonywanie napraw, konserwacji sprzętów, zabawek, urządzeń wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły,
   b) dokonywanie drobnych remontów, malowania ścian,
   c) przygotowanie pomieszczeń do remontu,
   d) sadzenie i pielęgnacja roślin na terenie zielonym,
   e) koszenie trawnika i grabienie liści,
   f) odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi i dorosłymi narzędzi i urządzeń mechanicznych, przedmiotów niebezpiecznych,
   g) zgłaszanie dyrektorowi usterek, uszkodzeń i naprawianie ich,
   h) dbałość o powierzony sprzęt, narzędzia, urządzenia,
   i) zapobieganie uszkodzeniu i zniszczeniu mienia szkoły.

2. Szczegółowy zakres zadań pracowników szkoły jest określony w zakresach czynności.
3. Pracownik ma prawo do:
   1) zatrudnienia na stanowisku zgodnie z umową o pracę lub umową zlecenie;
   2) terminowego otrzymywania wynagrodzenia za pracę;
   3) jednakowego i równego traktowania przez pracodawcę;
   4) wykonywania pracy w warunkach zgodnych z przepisami prawa, w tym bhp.

§ 42b

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) rekomendowaniu Dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego

uczestnictwa dzieci w życiu szkoły, oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem nauczycieli wychowawców i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwa w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

2. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW

§ 43

1. Do szkoły mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe na terenie Polski.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą.
3. Na postępowanie rekrutacyjne poprzedzające podjęcie decyzji, o której mowa w ust. 2 składają się:
   1) wstępne spotkanie dyrektora lub wyznaczonej przez niego osoby z rodzicami dziecka, podczas którego przedstawiciel szkoły prezentuje rodzicom wizję i misję szkoły oraz formułuje wymagania względem kandydatów ubiegających się o przyjęcie;
   2) próbne bezpłatne dni pobytu dziecka w szkole, podczas których nauczyciele obserwują kandydata w środowisku oddziału składającego się z dzieci, z którymi dziecko będzie uczęszczać do szkoły;
   3) spotkanie przedstawiciela szkoły z rodzicami, mające na celu podsumowanie pobytu, o którym mowa w pkt 2, w szczególności przekazanie spostrzeżeń i rekomendacji odnośnie przyjęcia dziecka do szkoły;
   4) decyzja w sprawie przyjęcia dziecka podjęta przez dyrektora w porozumieniu z osobą prowadzącą, z uwzględnieniem wniosków ze spotkania, o którym mowa w pkt 1 oraz spostrzeżeń i rekomendacji, o których mowa w pkt 3;
   5) w przypadku pozytywnej decyzji dyrektora szkoły, dopełnienie przez rodziców niezbędnych wymogów formalnych, w szczególności:
      a) wypełnienie formularza przyjęcia do szkoły,
      b) podpisanie umowy cywilno-prawnej o świadczenie usług oświatowych,
      c) podpisanie klauzuli przetwarzania danych osobowych,
      d) złożenie przez rodziców innych dokumentów niezbędnych dla zapewnienia świadczenia usług oświatowych przez szkołę na najwyższym poziomie – jeśli zachodzi taka konieczność.
4. W przypadku ubiegania się o przyjęcie dziecka do klas od 2 do 8, przed podjęciem decyzji o przyjęciu, szkoła może poprosić rodziców o okazanie do wglądu dotychczasowych świadectw promocyjnych oraz wykazu ocen bieżących i klasyfikacyjnych z aktualnego roku szkolnego.
5. W przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy pierwszej, rodzice dziecka są zobowiązani udostępnić informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
6. Przyjęcie do szkoły osób przybywających zza granicy:
   1) Osoby przybywające zza granicy są przyjmowane do szkoły na podstawie posiadanych dokumentów, bez konieczności dokonywania ich nostryfikacji:

      a) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą, albo
      b) dokumentów, o których mowa powyżej oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemnego oświadczenia dotyczącego sumy lat nauki szkolnej ucznia.

   2) Decyzję o przyjęciu do szkoły osoby powracającej zza granicy dyrektor szkoły podejmuje w porozumieniu z osobą prowadzącą, po zakończonym postępowaniu, o którym mowa w ust. 3, także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia albo pełnoletniego

ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej – z zastrzeżeniem pkt 3.

3) Niezależnie od postępowania, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor może ponadto zadecydować o przeprowadzeniu sprawdzianów predyspozycji językowych, uzdolnień kierunkowych, kompetencji językowych.
4) W przypadku braku dokumentów, o których mowa w pkt 1, przyjęcie do szkoły odbywa na zasadach określonych w ust. 3, może ponadto obejmować sprawdziany, o których mowa w pkt 3 i jest dodatkowo poprzedzone wstępną rozmową kwalifikacyjną z dyrektorem szkoły – w razie konieczności, przy wsparciu wyznaczonych nauczycieli.

§ 43a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty:

1) spotkanie, o którym mowa w § 43 ust. 3 pkt 1 przyjmuje formę online, z wykorzystaniem narzędzi umożliwiających przesyłanie dźwięku i obrazu w czasie rzeczywistym;
2) nie są organizowane dni pobytu dziecka, o których mowa w § 43 ust. 3 pkt 2;
3) w związku z zastrzeżeniem, o którym mowa w pkt 2, może zostać ustalone, w porozumieniu z rodzicami kandydata, spotkanie dziecka online z przedstawicielami szkoły, celem rozpoznania możliwości funkcjonowania dziecka w szkole;
4) spotkanie, o którym mowa w § 43 ust. 3 pkt 3 przyjmuje formę online, z zastrzeżeniem, iż jego tematyką jest omówienie spostrzeżeń i rekomendacji odnośnie przyjęcia dziecka do szkoły w oparciu o spotkanie, o którym mowa w pkt 3;
5) decyzja, o której mowa w § 43 ust. 3 pkt 4 przekazywana jest rodzicom kandydata podczas spotkania online i/lub w formie wiadomości e-mail;
6) spełnienie wymogów formalnych, o których mowa w § 43 ust. 3 pkt 5 może nastąpić w formie elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż po przywróceniu funkcjonowania jednostek systemu oświaty do stanu sprzed czasowego ograniczenia, rodzice kandydata są zobowiązani dostarczyć przedmiotowe dokumenty w formie papierowej.

§ 44

1. Z chwilą formalnego przyjęcia dziecka do szkoły, rodzice przyjmują obowiązek respektowania postanowień niniejszego statutu oraz postanowień zawartej umowy świadczenia usług oświatowych, w szczególności obowiązku terminowego regulowania należności z tytułu czesnego za pobyt dziecka w szkole.
2. W przypadku zgłoszenia uczestnictwa dziecka w płatnych zajęciach fakultatywnych nie objętych umową świadczenia usług oświatowych, rodzice dziecka przyjmują również obowiązek terminowego regulowania należności będących konsekwencją udziału dziecka w tych zajęciach.

ROZDZIAŁ 9

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 45

1. Uczeń ma prawo do traktowania go zgodnie z prawami zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
   1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, m. in. poprzez:
      a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
      b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
      c) nie łączenie w kilkugodzinne bloki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
      d) prawo do przerw międzylekcyjnych, wykorzystywanych na odpoczynek;

   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, m. in. poprzez:
      a) korzystanie z opieki nauczycielskiej w czasie zajęć edukacyjnych prowadzonych w różnorakich formach, zajęć pozaszkolnych prowadzonych przez Szkołę oraz przerw międzylekcyjnych,
      b) możliwość zwracania się o pomoc do nauczycieli i Dyrektora w przypadku zagrożenia poczucia bezpieczeństwa;

   3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
   4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
   5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, m. in. poprzez:
      a) możliwość uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
      b) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych prowadzonych przez nauczycieli różnych przedmiotów,
      c) możliwość korzystania z dodatkowej literatury przedmiotowej w bibliotece szkolnej,
      d) możliwość uczestniczenia w konkursach wiedzy i zawodach sportowych, w tym uzyskiwanie pomocy od nauczycieli danych przedmiotów, w czasie przygotowywania się do udziału w tych imprezach;

   6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, m. in. poprzez:
      a) określenie przez każdego nauczyciela, na początku roku szkolnego, stosowanych form kontroli postępów w nauce oraz sposobów oceniania,
      b) prawo do uzyskania uzasadnienia wystawionej oceny,
      c) możliwość dokonania poprawy niesatysfakcjonującej ucznia oceny,
      d) uprzedzanie, minimum tydzień wcześniej, o sprawdzianach i powtórkach obejmujących więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne,
      e) przeprowadzanie tylko jednego sprawdzianu w czasie dnia i nie więcej niż trzech w okresie jednego tygodnia – zasada ta nie dotyczy kartkówki obejmującej tematy z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;

7) pomocy w przypadku trudności w nauce, m. in. poprzez:
   a) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych organizowanych przez poszczególnych nauczycieli,
   b) możliwość zwrócenia się o pomoc do specjalistów zatrudnionych w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   c) wsparcie ze strony uczniów osiągających wysokie oceny w nauce;
8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć pozalekcyjnych;
10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole, w tym wpływ na wybór opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 46

1. Do obowiązków ucznia, należy w szczególności:
   1) znać Statut Szkoły i przestrzegać jego postanowień;
   2) systematycznie przygotowywać się do wszystkich zajęć lekcyjnych;
   3) uzupełniać zaległości w nauce wynikające z nieobecności;
   4) (uchylono)
   5) reagować na wszelkie przejawy nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków przez innych uczniów;
   6) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz przestrzegać punktualności;
   7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
   8) informować nauczyciela o stanie zdrowia i samopoczuciu na lekcji;
   9) szanować symbole narodowe;
   10) szanować zieleń i dbać o ochronę środowiska naturalnego;
   11) (uchylono)
   12) przestrzegać regulaminów korzystania z pomieszczeń szkolnych;
   13) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:
      a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
      b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
      c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
   14) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz swój rozwój intelektualny i kulturalny;
   15) dbałość o ład i porządek w Szkole oraz mienie szkolne, a także dokonywanie naprawy wyrządzonych szkód materialnych;
   16) współtworzyć i dbać o utrzymanie dobrego wizerunku i autorytetu Szkoły w środowisku;
   17) wyłączać telefon komórkowy lub inne urządzenia, które mają połączenie z internetem podczas całego pobytu w szkole i przechowywać w plecaku, z wyjątkiem sytuacji, kiedy nauczyciel zezwala na ich użycie;
   18) uczeń przynosi telefon i inne urządzenia na własną odpowiedzialność i Szkoła nie odpowiada za jego/ich zgubienie czy uszkodzenie.

§ 47

1. Uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, jeżeli w danym semestrze opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50% w godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Procedury postępowań w przypadku nie realizowania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy szczegółowe.

§ 48

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

   1) rzetelną naukę;
   2) wzorową postawę w stosunku do innych uczniów oraz pracowników Szkoły;
   3) wybitne osiągnięcia, w tym udział w konkursach organizowanych przez Szkołę lub poza nią;
   4) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
   5) zaangażowanie w aktywności pozaszkolne, w tym wolontariat lub inne mające charakter prospołeczny.

2. Nagrody i wyróżnienia, o których mowa w ust. 1, mogą być przyznane w następującej formie:

   1) pochwały ustnej i pisemnej wychowawcy innych nauczycieli;
   2) dyplomu Dyrektora, na wniosek wychowawcy;
   3) listu gratulacyjnego, na wniosek Rady Pedagogicznej;
   4) nagrody rzeczowej na wniosek wychowawcy;
   5) świadectwa szkolnego z wyróżnieniem;
   6) świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem;

3. Świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. (uchylono)

§ 49

1. W stosunku do ucznia nieprzestrzegającego obowiązków określonych postanowieniami niniejszego Statutu, mogą być zastosowane następujące konsekwencje w zależności od wagi przewinienia:

1) upomnienie ustne lub pisemne kadry pedagogicznej (w tym upomnienie ustne od innych pracowników szkoły);
2) uwaga w dzienniku;
3) stworzenie kontraktu między uczniem, rodzicami ucznia i kadrą pedagogiczną z określeniem celów do pracy na wyznaczony czas;
4) upomnienie ustne lub pisemne Dyrektora, na wniosek wychowawcy (w przypadku braku efektów dotychczas podejmowanych działań);
5) nagana Dyrektora, na wniosek wychowawcy, dwie nagany w okresie edukacji skutkują skreśleniem z listy uczniów;
6) nagana Dyrektora, z równoczesnym zakazem udziału w imprezach, wycieczkach na wniosek wychowawcy, (uczeń realizuje wtedy zadania edukacyjne w szkole);

7) w miarę możliwości, przeniesienie ucznia do innego oddziału, na wniosek klasowego zespołu nauczycielskiego, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej, po konsultacji z rodzicami ucznia i psychologiem lub pedagogiem szkolnym;
8) skreślenie z listy uczniów decyzją Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

2. (uchylono)
3. Uczeń, wobec którego zastosowano konsekwencje, o których mowa w § 49 ust. 1 pkt 5-6, ma prawo zwrócić się do organów Samorządu Uczniowskiego o obronę jego interesów.
4. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wyjaśnieniem zaistniałej negatywnej sytuacji i rozmową z uczniem i jego rodzicami.
5. Nie mogą być stosowanie kary naruszające godność osobistą i nietykalność uczniów.
6. Od decyzji o zastosowaniu kar, o których mowa w § 46 ust. 1 pkt 5-6 przysługuje prawo wniesienia odwołania za pośrednictwem organu Szkoły, który wydał decyzję do Osoby Prowadzącej w terminie 14 dni od daty jej doręczenia, z zastrzeżeniem, iż odwołanie od kary skreślenia z listy uczniów wnosi się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
7. O udzielonych karach, o których mowa w ust. 1, Szkoła zawiadamia rodziców ucznia.
8. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić, gdy uczeń:

1) (uchylono)
2) pali tytoń;
3) pije alkohol;
4) stosuje agresję słowną, fizyczną lub wymuszanie w Szkole lub poza nią;
5) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych uczniów lub pracowników Szkoły;
6) nie przestrzega ustalonych przez nauczyciela zasad pracy na zajęciach i, pomimo uwag nauczyciela, jego postępowanie nadal negatywnie wpływa na proces dydaktyczno-wychowawczy pozostałych uczniów;
7) niszczy mienie Szkoły o wartości co najmniej 500 PLN, a rodzice uchylają się od poniesienia odpowiedzialności finansowej;
8) propaguje poglądy szerzące nienawiść do innych ludzi;
9) prowadzi działania wymierzone przeciw innym ludziom;
10) nie szanuje innych ludzi lub nie przestrzega zasad kultury i norm etycznych;
11) zażywa, produkuje lub rozprowadza narkotyki, inne środki odurzające lub substancje zakazane właściwymi przepisami prawa na terenie Szkoły lub poza nią;
12) posiada lub rozpowszechnia materiały pornograficzne lub szerzące nienawiść i agresję;
13) popełni czyn zagrożony odpowiedzialnością karną;
14) oraz po kilku incydentach, jeśli uczeń w rażący sposób narusza Statut Szkoły, a wszystkie wcześniej podjęte środki zaradcze oraz kary nie odniosły pozytywnych rezultatów.

9. Poza przypadkami określonymi w ust. 8, skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły może również nastąpić:
   1) ze skutkiem na koniec trwającego w dacie skreślenia semestru lub roku szkolnego w sytuacji, gdy uczeń opuści bez usprawiedliwienia ponad 50% godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze;
   2) zgodnie z zawartą umową o świadczenie usług edukacyjnych pomiędzy Osobą Prowadzącą Szkołę, a przedstawicielem ustawowym ucznia, w sytuacji, gdy Szkoła nie otrzyma dwóch miesięcznych płatności z tytułu czesnego w danym roku szkolnym, przy

jednoczesnym braku obiektywnych przesłanek do przesunięcia terminów ww. płatności lub w razie bezskutecznego upływu dodatkowo wyznaczonego terminu wymaganych płatności, a Szkoła nie zostanie poinformowana na piśmie o powodach opóźnień w płatnościach przed upływem ustalonych zgodnie z harmonogramem płatności terminów uiszczania czesnego lub przed upływem dodatkowo wyznaczonego terminu wymaganych płatności;

3) powtarzającego się nieterminowego regulowania przez przedstawicieli ustawowych dziecka należności względem Szkoły;
4) rażącego naruszenia przez przedstawicieli ustawowych dziecka zasad harmonijnej współpracy i/lub innymi rodzicami;
5) zatajeniu przez przedstawicieli ustawowych dziecka, w trakcie ubiegania się o przyjęcie do szkoły, informacji rzutujących na zapewnienie przez szkołę świadczenia usług oświatowych na najwyższym poziomie lub mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo pobytu tego dziecka lub innych dzieci w szkole;
6) nieprzestrzegania przez przedstawicieli ustawowych dziecka postanowień Statutu.

10. O przypadkach naruszania prawa przez ucznia, wymienionych w ust. 7 pkt 11-13, Szkoła ma dodatkowo obowiązek poinformować organy ścigania i/lub Sąd Rodzinny.
11. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Uczniowskiego.

§ 49a

1. Dyrektor szkoły może zastosować jeden ze środków oddziaływania wychowawczego, jeżeli uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
2. Rodzaje środków oddziaływania wychowawczego:
   1) upomnienie ustne i pisemne – dyrektor wskazuje nieletniemu niezgodności jego zachowania z obowiązującymi przepisami, w tym również ze statutem szkoły, podając przy tym naruszone przepisy;
   2) nagana dyrektora – dyrektor informuje ucznia przyczynach i kontekście podjęcia decyzji o zastosowaniu takiego środka, ale także wskazuje, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki w tym, jeśli ma to zastosowanie, zawiadomienie sądu rodzinnego.
   3) przeproszenie pokrzywdzonego;
   4) przywrócenie stanu poprzedniego – dyrektor nakazuje usunięcie skutków naruszenia;
   5) wykonanie określonych prac społecznych na rzecz szkoły – rodzaj prac określa dyrektor szkoły.
3. Rodzice lub opiekunowie nieletniego ucznia oraz uczeń wyrażają zgodę na zastosowanie wyznaczonego przez Dyrektora środka oddziaływania wychowawczego. W przypadku braku takich zgód, Dyrektor zawiadamia o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
4. Środki oddziaływania wychowawczego nie znajdują zastosowania, jeśli nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona:
   1) przestępstwa ściganego z urzędu;
   2) przestępstwa skarbowego.
5. W przypadku, o którym mowa w poprzednim ustępie, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny lub Policję oraz podejmuje niezbędne czynności aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
6. Niezależnie od przedstawionych środków, Dyrektor może zastosować inne kary przewidziane w Statucie szkoły.

§ 50

1. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiane są w terminie do 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności.
2. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, o przyczynie i czasie trwania nieobecności rodzice niezwłocznie zawiadamiają wychowawcę klasy – osobiście, telefonicznie lub na piśmie.
3. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, przy braku informacji, o której mowa w ust. 2, Szkoła niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami dziecka celem ustalenia przyczyni i czasu trwania nieobecności.
4. Dowodem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest również zaświadczenie lekarskie lub inny dokument wystawiony przez upoważnioną osobę, zatrudnioną w instytucji, w której stawiennictwo dziecka w czasie trwania zajęć było niezbędne.
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę lub innego nauczyciela w przypadku udziału w:
    1) imprezach sportowych;
    2) konkursach lub olimpiadach przedmiotowych;
    3) wycieczkach szkolnych;
    4) imprezach, podczas których reprezentuje Szkołę.
6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 5, przez innego nauczyciela, dokonywane jest na piśmie i przekazywane wychowawcy. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, co stanowi podstawę do nie odnotowywania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przez innych nauczycieli.

§ 51

1. Każdy uczeń zobowiązany jest do noszenia od poniedziałku do czwartku stroju jednolitego określonego przez Szkołę.
2. Piątek jest dniem kiedy uczeń może przyjść ubrany w dowolny strój, przy zachowaniu ogólnych zasad schludności i przyzwoitości.
3. W przypadku braku stroju jednolitego nauczyciel wpisuje uwagę, co wpływa na ocenę zachowania ucznia.
4. Podczas ważnych uroczystości szkolnych i klasowych uczeń zobligowany jest do noszenia stroju galowego:

    1) dziewczynki – białą bluzkę lub koszulę i ciemną spódnicę lub spodnie;
    2) chłopcy – białą koszulę z kołnierzykiem i ciemne spodnie lub garnitur.

5. W Szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, innych urządzeń telekomunikacyjnych i gier elektronicznych.

ROZDZIAŁ 10

ROZSTRZYGANIE SPORÓW I ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

§ 52

1. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej wychowawców i nauczycieli z Samorządem Uczniowskim i z rodzicami są rozpatrywane przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.
2. Sprawy, o których mowa w ust. 1 są rozpatrywane na zasadzie negocjacji i wzajemnego poszanowania stron.

§ 53

Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby, przysługuje im prawo opieki ze strony Dyrektora Szkoły.

§ 54

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków oraz rozstrzygania sporów warunkują postanowienia Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 54a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego, Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
5. Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
6. Decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez innego ucznia szkoły, Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 54b

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

1. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez rodziców ucznia lub inną osobę dorosłą.
2. Wniosek należy skierować do Dyrektora w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
3. Wniosek musi zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.
4. Dyrektor Szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.
5. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców.
6. Wyjaśnienie Dyrektora Szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
7. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
8. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

§ 54c

Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:

1. Od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wyrażonej na piśmie, rodzice ucznia mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od przekazania uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany.
2. Odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy składane jest na piśmie do Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
4. Decyzja Dyrektora Szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.
5. Od nagany Dyrektora Szkoły udzielonej uczniowi na piśmie jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany Dyrektora Szkoły.
6. Odwołanie od nagany Dyrektora Szkoły do Rady Pedagogicznej składane jest na piśmie.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w przedmiotowej sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
8. Uchwała Rady Pedagogicznej w kwestii odwołania od nagany Dyrektora Szkoły dla ucznia jest ostateczna.
9. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
10. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 54d

Tryb odwołania od skreślenia ucznia z listy uczniów:

1. Rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, tj. Mazowieckiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.
2. Decyzję odbierają i podpisują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców (prawnych opiekunów), pismo wysyłane jest pocztą – listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.
4. Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego wniosą odwołanie, Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
5. Jeśli Dyrektor Szkoły przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.
6. Jeśli Dyrektor Szkoły podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę.
7. Rygor natychmiastowej wykonalności, od którego również przysługuje odwołanie, nadaje się w przypadkach:

    1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
    2) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;
    3) ze względu na inny interes społeczny.

ROZDZIAŁ 11

POZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 55

1. Działalność Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych funkcjonującej przy niej finansowana jest:
   1) ze środków Osoby Prowadzącej;
   2) opłat wnoszonych przez rodziców w formie:
      a) jednorazowej opłaty rekrutacyjnej (wpisowe),
      b) czesnego;
   3) z dotacji lub subwencji, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego;
   4) przez darowizny i zapisy;
   5) z innych środków pozyskiwanych w sposób dopuszczony przepisami prawa.
2. Ustala się następujące ogólne zasady dotyczące płatności obowiązujących w Szkole i oddziałach przedszkolnych przy niej:
   1) wysokość jednorazowej opłaty rekrutacyjnej (wpisowe) w danym roku ustala Osoba Prowadząca i podaje tę informację do wiadomości zainteresowanych;
   2) wysokość czesnego, tryb i terminy płatności oraz zasady przesuwania, zawieszania i zwalniania z czesnego ustala Osoba Prowadząca;
   3) za drugie i kolejne dziecko danego rodzica uczęszczające szkoły obowiązuje zniżka w wysokości ustalonej przez Osobę Prowadzącą;
   4) rodzice uczniów i wychowanków są zobowiązani do terminowego regulowania należności z tytułu czesnego;
   5) w przypadku rezygnacji z nauki w Szkole lub pobytu w oddziale albo skreślenia z listy uczniów, rata czesnego za rozpoczęty, bieżący miesiąc nie podlega zwrotowi, a należności nie wpłacone za poprzednie okresy są egzekwowane;
   6) Osoba Prowadząca może ze środków finansowych Szkoły ufundować stypendium na pokrycie czesnego dla uczniów osiągających wysokie wyniki w nauce, a których Rodzice znajdą się trudnej sytuacji materialnej;
   7) Osoba Prowadząca może również określić inne przypadki, niż wymieniony w pkt 6, w których uczniowie mogą zostać objęci programem stypendialnym;
   8) szczegółowe zasady dotyczące płatności obowiązujących w Szkole regulują zapisy w umowach zawieranych pomiędzy Rodzicami a Szkołą.

ROZDZIAŁ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła posiada i używa pieczęcie urzędowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada i używa podłużną pieczęć nagłówkową.
4. Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły używają imienne pieczęcie, na których wskazana jest pełniona funkcja oraz imię i nazwisko danej osoby.
5. Sekretarz Szkoły używa imienną pieczęć, na której określona jest pełniona funkcja oraz imię i nazwisko danej osoby.
6. Dopuszcza się używanie imiennych pieczęci zawierających pełnioną funkcję oraz imię i nazwisko danej osoby przez innych pracowników Szkoły.
7. Szkoła wydaje świadectwa promocyjne oraz ukończenia szkoły według wzoru i na zasadach określonych w przepisach szczegółowych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, w szczególności dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Organizacja roku szkolnego z uwzględnieniem podziału na dwa semestry, przerw świątecznych i ferii jest taka sama, jak w szkołach publicznych.
10. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
11. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
12. Statut jest dostępny nauczycielom, uczniom i rodzicom w sekretariacie Szkoły oraz na jej stronie internetowej.
13. Zmiany do Statutu mogą być wprowadzane przez Osobę Prowadzącą w przypadkach zmian przepisów prawnych, na podstawie których Statut został opracowany lub, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z inicjatywy każdego organu Szkoły albo z własnej inicjatywy Osoby Prowadzącej Szkołę.
14. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w szkole oraz w drodze do i ze szkoły ponoszą rodzice uczniów.
15. Koszty zajęć dodatkowych i wycieczek nie ujętych w ramach czesnego ponoszą rodzice uczniów uczestniczących w tych zajęciach i wycieczkach.
16. Koszty zakupu jednolitego stroju dla dzieci ponoszą rodzice.
17. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.