

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ ASLAN

## IM. C. S. LEWISA W GŁOGOWIE

tekst jednolity z dnia 30 sierpnia 2024 r.

### ROZDZIAŁ I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1.

1. Szkoła działa pod nazwą: Szkoła Podstawowa ASLAN im. C. S. Lewisa w Głogowie (dalej: Szkoła).
2. Szkole nadano imię Clive Steve Lewisa (w skrócie: C.S. Lewisa).
3. Siedzibą Szkoły jest Głogów, adres: ul. Piotra Skargi 5, 67-200 Głogów.
4. Osobą prowadzącą Szkołę jest Edyta Wierzchowska, adres: ul. Piotra Skargi 5, 67-200 Głogów (dalej: osoba prowadząca szkołę).
5. Szkoła jest niepubliczną szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej.
6. Szkoła jest przeznaczona wyłącznie dla dzieci i młodzieży.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

##### § 2.

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty w sposób i na zasadach określonych przepisami prawa dla egzaminów przeprowadzanych w szkołach publicznych.
2. Szkoła ma profil chrześcijański.
3. W swej działalności Szkoła kieruje się zasadami wynikającymi z Konstytucji RP, Konwencji o Prawach Dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

##### § 3.

1. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w Szkole są realizowane w cyklu nie niższym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznych szkół podstawowych.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
4. Szkoła stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów w sposób i na zasadach określonych przepisami prawa dla szkół publicznych.
5. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectw państwowych na takich samych zasadach jak szkoły publiczne.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.

7. Uczęszczanie do Szkoły zapewnia spełnienie obowiązku szkolnego, wynikającego z przepisów prawa.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.), z przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Nadrzędnym celem Szkoły jest dbanie o dobro ucznia.
3. Do podstawowych celów Szkoły należy umożliwienie uczniom wszechstronnego rozwoju, wychowywanie uczniów w duchu chrześcijaństwa i patriotyzmu, zgodnie z powszechnie uznanymi wzorcami moralnymi i etycznymi, rozwijanie osobowości uczniów, ich indywidualnych uzdolnień, kształtowanie w nich poczucia odpowiedzialności, a także umacnianie postaw społecznych.
4. Szkoła w szczególności:
  - a. zapewnia, aby zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze były prowadzone w przyjaznej atmosferze, w poszanowaniu godności i prywatności uczniów, a także indywidualnych potrzeb każdego ucznia,
  - b. umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy i doświadczenia życiowego, stwarzając podstawy do dalszej nauki, do samodzielnego rozwiązywania problemów oraz do funkcjonowania w zmieniającym się świecie,
  - c. przygotowuje do egzaminu ósmoklasisty,
  - d. dąży do prawidłowego rozpoznawania i rozwijania predyspozycji oraz uzdolnień uczniów,
  - e. kształtuje w uczniach odpowiednie postawy społeczne, poczucie obowiązku i odpowiedzialności,
  - f. uczy zasad i wartości obowiązujących w społeczeństwie, przystosowuje do funkcjonowania w grupie z poszanowaniem innych osób,
  - g. udziela uczniom wsparcia, rozpoznaje i pomaga w rozwiązywaniu problemów uczniów, w tym w szczególności problemów w relacjach interpersonalnych z kolegami
  - h. zapewnia odpowiednie wsparcie dla uczniów z niepełnosprawnościami.
5. Celem szkoły jest również:
  - a. rozwijanie w uczniach analitycznego i syntetycznego myślenia, twórczego podejścia do przedstawianych uczniom zagadnień oraz umiejętności poszukiwania związków przyczynowych, funkcjonalnych i logicznych zachodzących pomiędzy zjawiskami występującymi w otaczającym świecie,
  - b. nauka efektywnego wykorzystania czasu oraz organizowania czasu wolnego w sposób umożliwiający jego przeznaczenie zarówno na naukę, jak i na zabawę,
  - c. zachęcanie uczniów do rozwoju własnych zainteresowań i stwarzanie ku temu sposobności,

- d. nauka wyrażania własnych poglądów oraz nauka akceptacji poglądów odmiennych, nauka polemizowania z rówieśnikami oraz nauczycielami w sposób kulturalny i zgodny z zasadami dobrego wychowania,
- e. wykształcenie w uczniach umiejętności samodzielnego podejmowania decyzji i przewidywania ich konsekwencji,
- f. nauka praktycznego wykorzystania wiedzy zdobytej podczas zajęć edukacyjnych oraz wykorzystania dotychczasowego doświadczenia życiowego,
- g. organizacja wewnętrznych zasad doradztwa zawodowego.
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
7. Misją Szkoły jest dążenie do akademickiej doskonałości, zapewnienie uczniom poczucia stabilności i bezpieczeństwa, zachęcenie uczniów do nauki i rozwoju własnych zainteresowań, a przede wszystkim zdobycie zaufania uczniów i ich rodziców.
8. Szkoła dąży do zapewnienia uczniom edukacji na najwyższym poziomie, przy jednoczesnym poczuciu satysfakcji uczniów, ich rodziców i pracowników szkoły.
9. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły na każdy rok szkolny.
  - a. Szkoła w celu realizowania swoich zadań statutowych aktywnie współdziała z: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
  - b. rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki,
  - c. stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## § 5.

Szkoła realizuje swoje cele statutowe w szczególności przez:

1. utrzymywanie poziomu nauczania na wysokim poziomie, stosowanie sprawdzonych, skutecznych i nowoczesnych metod dydaktycznych, organizacyjnych i metodologicznych,
2. prowadzenie zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych w niewielkich grupach, w przyjaznej atmosferze, w poszanowaniu godności i prywatności uczniów, a także indywidualnych potrzeb każdego ucznia,
3. zapewnienie możliwości korzystania z zajęć świetlicowych,
4. wykorzystywanie w prowadzonych zajęciach nowoczesnych urządzeń multimedialnych i interesujących materiałów dydaktycznych,
5. zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe, regularny udział nauczycieli w szkoleniach oraz w innych formach doskonalenia zawodowego,
6. prowadzenie zajęć w zakresie przedmiotów objętych podstawą programową kształcenia ogólnego, organizowanie imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych, a także organizację zajęć dodatkowych, kół zainteresowań oraz wycieczek szkolnych krajowych i zagranicznych,
7. współpracę z innymi szkołami i placówkami krajowymi i zagranicznymi,
8. udzielanie uczniom potrzebnego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, rozpoznawanie i pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów, w tym w szczególności problemów w relacjach interpersonalnych z kolegami,
9. zachęcanie uczniów do rozwoju własnych zainteresowań i stwarzanie ku temu możliwości,

10. stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów przy uwzględnieniu ich indywidualnych zainteresowań, potrzeb, a także ich zdolności psychofizycznych,
11. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do prawidłowego rozwoju społecznego i intelektualnego oraz przygotowanie do kontynuacji nauki w szkole średniej,
12. kultywowanie tradycji Rzeczypospolitej Polskiej i miasta Głogowa,
13. zatrudnienie pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy oraz psychologa.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH ZADAŃ**

##### **§ 6.**

1. Osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana do zapewnienia prawidłowego i zgodnego z przepisami prawa funkcjonowania Szkoły.
2. Do kompetencji osoby prowadzącej szkołę należy w szczególności:
  - a. nadanie statutu i imienia Szkoły,
  - b. wprowadzanie zmian do statutu Szkoły,
  - c. propagowanie działalności Szkoły,
  - d. określanie kierunków rozwoju Szkoły,
  - e. określanie struktury organizacyjnej Szkoły,
  - f. reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
  - g. zatrudnianie dyrektora Szkoły oraz rozwiązywanie umowy o pracę lub umowy zlecenia z dyrektorem Szkoły,
  - h. nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy lub stosunków cywilnoprawnych z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
  - i. zawieranie i rozwiązywanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) umów, na podstawie których uczniowie są przyjmowani do Szkoły,
  - j. zapewnianie warunków dla działalności organów Szkoły,
  - k. określanie corocznego budżetu Szkoły oraz dysponowanie środkami finansowymi Szkoły,
  - l. ustalanie wysokości czesnego za naukę w Szkole oraz określanie zasad jego pobierania,
  - m. tworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
  - n. organizowanie pracy administracyjnej, gospodarczej, prawnej, finansowo-księgowej Szkoły na zasadach wynikających z przepisów prawa,
  - o. rozliczanie subwencji oświatowej,
  - p. przyznawanie stypendium za wyniki w nauce dla ucznia za dany okres w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
  - q. przyznawanie nagród nauczycielom wyróżniającym się w pracy dydaktyczno-wychowawczej w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
  - r. przewodniczenie komisji podczas egzaminów na awans zawodowy nauczyciela,
  - s. rozpatrywanie wniosków, skarg i podań uczniów i ich rodziców oraz pracowników Szkoły,
  - t. kontrolowanie i nadzorowanie działań wszystkich pozostałych organów Szkoły,
  - u. zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

- v. ustalanie harmonogramu pracy zatrudnionych nauczycieli.

## § 7.

Poza osobą prowadzącą szkołę, organami Szkoły są:

1. dyrektor,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców,
4. rada uczniów.

## § 8.

1. Dyrektor jest kierownikiem Szkoły, który kieruje jej działalnością dydaktyczną i wychowawczą, współdziała z osobą prowadzącą szkołę przy wykonywaniu jej obowiązków, doradza im w sprawach istotnych dla Szkoły oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz w granicach udzielonego mu przez osobę prowadzącą szkołę umocowania.
2. Dyrektor jest przełożonym pracowników zatrudnionych na stanowiskach nauczycieli i pracowników administracyjnych. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a. kieruje działalnością Szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę i w granicach przyznanych mu przez tę osobę kompetencji,
  - b. w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę sporządza roczny plan pracy Szkoły,
  - c. zwołuje i przewodniczy posiedzeniom rady pedagogicznej oraz realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, zgodnie ze statutem Szkoły,
  - d. sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami i ich ścieżką awansu zawodowego, dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli oraz prowadzi obserwacje zajęć, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie,
  - e. sprawdza kompetencje osób ubiegających się o zatrudnienie na stanowisku nauczyciela, sprawdza ich w odpowiednich rejestrach,
  - f. zapewnia prowadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym związanej z nadzorem pedagogicznym, innej dokumentacji Szkoły oraz przechowywanie jej pieczęci i stempli,
  - g. organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli.
3. Dyrektor jest również zobowiązany:
  - a. zapewnić wykonanie zadań statutowych Szkoły,
  - b. godnie reprezentować Szkołę w stosunkach zewnętrznych,
  - c. dbać o odpowiednią reklamę i informację o Szkole, w tym w mediach społecznościowych i na stronie internetowej,
  - d. zapewnić wysoką jakość usług świadczonych przez Szkołę oraz wysoki poziom kształcenia jego uczniów,
  - e. dbać o prestiż i dobre imię Szkoły.

## § 9.

1. Dyrektor zobowiązany jest zapewnić realizację w Szkole programów nauczania uwzględniających podstawy programowe kształcenia ogólnego, określone przepisami prawa, umożliwiające Szkole utrzymywanie statusu szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkół publicznych.

2. W celu wykonania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:
  - a. na bieżąco zapoznaje się, analizuje i stosuje przepisy powszechnie obowiązującego prawa dotyczące między innymi działalności i funkcjonowania Szkoły, programów nauczania, obowiązków względem uczniów oraz organów nadzorujących pracę Szkoły,
  - b. weryfikuje i zatwierdza ramowe plany nauczania i programy nauczania realizowane w Szkole,
  - c. ustala terminy, organizuje i dba o prawidłowy przebieg egzaminów ósmoklasistów, a także odpowiada za ich właściwą organizację oraz przebieg,
  - d. zatwierdza świadectwa szkolne, legitymacje uczniowskie, zaświadczenia, arkusze ocen oraz inne dokumenty,
  - e. wydaje decyzje odnośnie zezwolenia lub cofnięcia zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, zgodnie z §17a,
  - f. przeprowadza proces rekrutacyjny,
  - g. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne,
  - h. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - i. organizuje i nadzoruje imprezy szkolne, a także zapewnia udział uczniów w imprezach pozaszkolnych, kulturalnych, środowiskowych oraz w konkursach,
  - j. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
  - k. Dyrektor reprezentuje Szkołę w kontaktach z organami nadzoru, w szczególności z kuratorem oświaty, a także z organami administracji publicznej i innymi organami państwa, na bieżąco oraz podczas kontroli współpracuje z kuratorem oświaty, innymi organami i instytucjami nadzorującymi lub kontrolującymi pracę Szkoły.

## § 10.

1. Poza obowiązkami określonymi w postanowieniach poprzedzających, dyrektor również:
  - a. wspiera osobę prowadzącą szkołę w sprawach związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunków pracy z nauczycielami,
  - b. hospituje nauczycieli Szkoły zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy,
  - c. w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę opracowuje zakresy obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, organizuje pracę nauczycieli - wychowawców klas, weryfikuje prawidłowość prowadzonej przez nich dokumentacji klasy, a także udziela niezbędnego wsparcia nauczycielom, którym po raz pierwszy powierzono wychowawstwo klasy,
  - d. w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę określa roczny terminarz pracy Szkoły,
  - e. organizuje i kontroluje pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa i logopedy,
  - f. opiniuje wnioski o przyjęcie uczniów do Szkoły,
  - g. wykonuje inne zadania powierzone przez osobę prowadzącą szkołę.
2. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

## § 11.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna wraz z dyrektorem Szkoły jest organem odpowiedzialnym za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego, pełni ona także funkcję doradczą-opiniującą dla dyrektora w zakresie organizacji pracy szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach rady pedagogicznej może również brać udział osoba prowadząca szkołę, a także z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

## § 12.

1. Zebrania rady pedagogicznej są zwoływane przez jej przewodniczącego. Mogą one być organizowane:
  - a. z inicjatywy dyrektora Szkoły,
  - b. na wniosek osoby prowadzącej szkołę,
  - c. na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
  - d. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków, a także osoby prowadzącej szkołę o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich danych i informacji dotyczących spraw poruszanych na zebraniu, w szczególności jeżeli mogłyby one naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 13.

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - a. zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - b. podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c. opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,

- d. opiniowanie wniosków osoby prowadzącej szkołę w sprawie przyznania nagród uczniom,
  - e. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - f. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - b. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - c. propozycje dyrektora w sprawach dotyczących organizacji Szkoły.

#### § 14.

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada rodziców składa się z przedstawicieli rodziców klas Szkoły w liczbie po jednym przedstawicielu z każdej klasy.
3. Przedstawiciele rodziców do rady rodziców są wybierani na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców, zorganizowanym, nie później niż do 15 października.
4. Przewodniczący rady rodziców może być powoływany i odwoływany przez osobę prowadzącą szkołę z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora Szkoły.
5. Zastępca przewodniczącego oraz sekretarz rady rodziców są wybierani przez radę rodziców.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami praw i statutem Szkoły.
7. Kadencja rady rodziców trwa rok.
8. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - reprezentowanie rodziców uczniów Szkoły przed dyrektorem oraz przed osobą prowadzącą szkołę,
  - opiniowanie zestawu szkolnych programów nauczania,
  - współtworzenie szkolnego programu wychowawczego,
  - przedstawianie dyrektorowi Szkoły ocen w zakresie pracy nauczycieli.
9. Rada rodziców zobowiązana jest do wspierania Szkoły w:
  - kształtowaniu jej pozytywnego wizerunku, w szczególności poprzez współpracę ze środowiskiem lokalnym,
  - tworzeniu optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów,
  - tworzeniu dla uczniów bezpiecznego i przyjaznego środowiska,
  - efektywnej współpracy ze wszystkimi rodzicami oraz pozostałymi organami Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania.
11. Dyrektor Szkoły oraz osoba prowadząca Szkołę mają prawo do:
  - uczestniczenia z głosem doradczym w posiedzeniach rady rodziców,
  - występowania z inicjatywą uchwał rady rodziców.

#### § 15.

1. Rada uczniów jest organem reprezentującym społeczność uczniów Szkoły.
2. Z początkiem każdego roku szkolnego, nie później niż do dnia 30 września, uczniowie wszystkich klas wybierają ze swego grona członków samorządu klasowego, tj. przewodniczącego klasy, zastępcę przewodniczącego klasy oraz skarbnika klasowego. Wybory odbywają na zasadach przyjętych przez daną klasę w porozumieniu i pod nadzorem



wychowawcy, który zapewnia właściwy i sprawiedliwy przebieg wyborów, z poszanowaniem dóbr osobistych wszystkich uczniów oraz zasad koleżeństwa.

3. Radę uczniów stanowią przewodniczący wszystkich klas w Szkole.
4. Rada uczniów wybiera ze swego grona zarząd, który reprezentuje ją wobec organów Szkoły. Zarząd rady uczniów składa się z od 1 do 3 członków, w zależności od liczby zgłoszonych kandydatów. Wybór zarządu rady uczniów następuje na pierwszym w danym roku szkolnym spotkaniu rady uczniów albo w inny, określony przez dyrektora sposób, nie wyłączając wyborów pisemnych oraz dokonywanych za pośrednictwem środków porozumiewania na odległość. Wybór zarządu następuje spośród członków rady uczniów, zgłoszonych do zarządu przez siebie samego lub przez innego członka rady za zgodą kandydata. Do zarządu rady uczniów wchodzi kandydaci, którzy w głosowaniu członków rady uczniów uzyskali największą liczbę głosów.
5. Rada uczniów działa na zasadach określonych w uchwalonym przez siebie regulaminie, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz ze statutem Szkoły.
6. Rada uczniów ma prawo do organizowania działalności kulturalnej i sportowej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.
7. Organizowanie działalności, o których mowa w ust. 5, wymaga zgody dyrektora Szkoły.
8. Rada uczniów działa pod nadzorem opiekuna, którym jest nauczyciel wskazany przez dyrektora Szkoły.

#### **§ 16.**

1. Organy Szkoły współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga osoba prowadząca szkołę na wniosek zainteresowanych organów z zachowaniem zasady obiektywizmu. O sposobie rozstrzygnięcia sporu osoba prowadząca szkołę informuje zainteresowane organy, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 17.**

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-VIII.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - b. zajęcia świetlicowe,
  - c. zajęcia wychowawcze,
  - d. zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.
3. Nauka w Szkole odbywa się w czasie zajęć edukacyjnych prowadzonych przede wszystkim na terenie szkoły. Część zajęć może być prowadzona poza systemem klasowo-lekcyjnym, np. w formie konsultacji, wycieczek, wymian uczniów z innymi szkołami, wyjazdów rekreacyjno-naukowych.

4. Zajęcia edukacyjne w Szkole są prowadzone w grupach (klasach) liczących nie więcej niż 16 uczniów. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się łączenie grup (klas), przy czym grupy łączone mogą liczyć nie więcej niż 32 uczniów.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Na wniosek rodziców danego ucznia, Szkoła może objąć nauczaniem indywidualnym ucznia, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły. Zasady i warunki nauczania indywidualnego są ustalane przez osobę prowadzącą szkołę w umowie lub w odrębnym porozumieniu zawartym z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
7. Na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy osobą prowadzącą szkołę a rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia, na podstawie której uczeń zostanie przyjęty do Szkoły, uczeń może korzystać z zajęć dodatkowych, o których mowa w ust. 2 lit. d).
8. Zasady prowadzenia zajęć świetlicowych oraz korzystania ze świetlicy szkolnej, w szczególności godziny pracy świetlicy, określa na każdy rok szkolny osoba prowadząca szkołę przy uwzględnieniu potrzeb uczniów i ich rodziców.
9. Uwzględniając potrzeby uczniów, osoba prowadząca szkołę może nawiązać współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, zapewnić regularne lub doraźne wsparcie pedagoga lub innego specjalisty, a także doradcy zawodowego. Zasady korzystania z pomocy lub wsparcia poradni lub osób wymienionych w zdaniu poprzedzającym określają umowy zawierane pomiędzy osobą prowadzącą szkołę a rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów.
10. W wyjątkowych sytuacjach, w tym w sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, czy zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się:
  - a. prowadzenie zajęć edukacyjnych w formie zdalnej, tj. z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych,
  - b. prowadzenie zdalnego nauczania dla grup uczniów innych niż oddziały i klasy, w zależności od potrzeb i możliwości technicznych,
  - c. prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego planu zajęć.

#### **§ 17a.**

1. Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien mieć formę pisemną. Rodzice mogą skorzystać z formularza wniosku udostępnianego w sekretariacie Szkoły. Obligatoryjnymi załącznikami do wniosku są:
  3. oświadczenie rodziców ucznia o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacji,
  4. zobowiązanie rodziców ucznia do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w Statucie.
5. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie przeprowadzanych przez Szkołę rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

7. Na zasadach określonych umową, o której mowa w §23 ust. 3, Szkoła zapewnia uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzicowi takiego ucznia wsparcie w postaci możliwości uczestniczenia w organizowanych przez Szkołę zajęciach edukacyjnych (dodatkowych) bądź rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
8. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 następuje: na wniosek rodziców ucznia, jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4 albo ich nie zdał, bądź w razie wydania zezwolenia z naruszeniem przepisu prawa.
9. Zmiana sposobu spełniania obowiązku szkolnego ze spełnianego w szkole na pozaszkolny lub z pozaszkolnego na spełniany w szkole, wymaga zmiany umowy, o której mowa w §23 ust. 3 w drodze pisemnego aneksu.
10. Postanowień ust. 2 pkt. 2) i ust. 4 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

## § 18.

1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor szkoły w arkuszu organizacji szkoły na podstawie planu pracy Szkoły.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, i ferii szkolnych oraz inne aspekty organizacji roku szkolnego określają przepisy wykonawcze do ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz inne przepisy dotyczące dni wolnych od pracy i nauki w szkołach.
3. Tygodniowy rozkład zajęć, wynikających z organizacji szkoły i planu pracy szkoły ustala dyrektor Szkoły, zgodnie z wymogami realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Szkoła zapewnia opiekę i nadzór nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i opiekuńczo-wychowawczych oraz w czasie przerw pomiędzy tymi zajęciami.
5. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, z którymi prowadzą zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią.
6. Każda planowana impreza lub wycieczka wymaga uprzedniego zgłoszenia do dyrektora Szkoły. Może ona być zorganizowana wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a także zgodnie z aktami wewnętrznymi Szkoły.
7. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wycieczek odpowiedzialny jest kierownik wycieczki i nauczyciele będący opiekunami.
8. Za bezpieczeństwo na imprezach szkolnych odpowiadają wyznaczeni przez dyrektora opiekunowie.
9. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na jakiegokolwiek przejawy zachowania uczniów, które mogą stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o nich dyrektora Szkoły, a także są zobowiązani do niezwłocznego udzielenia pomocy uczniowi w sytuacji zagrożenia jego bezpieczeństwa.
10. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w drodze do Szkoły i ze Szkoły.

## § 18a

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada Dyrektor.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator powołany przez Dyrektora.
3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
  - a. diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
  - b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - c. prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
  - d. prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
  - e. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. System doradztwa zawodowego realizowany jest w formach warsztatów grupowych oraz konsultacji indywidualnych prowadzonych w ramach zajęć przedmiotowych, godzin wychowawczych lub pracy pozalekcyjnej.
5. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole, stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

## § 18b

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele pracujący z uczniem, wychowawcy i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny i logopeda.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również uczniom, którym pomoc jest niezbędna z przyczyn rodzinnych i losowych.
6. Wychowawca, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.

7. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach z poradni psychologiczno-pedagogicznych lub specjalistycznych.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

#### **§ 18c**

1. W Szkole promowana jest idea wolontariatu.
2. Celem działań szkolnego wolontariatu jest w szczególności aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, promowanie i kształtowanie postaw prospołecznych uczniów, udzielanie pomocy potrzebującym w środowisku szkolnym, lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych-po uzyskaniu akceptacji dyrektora.
3. Szkolny wolontariat posiada koordynatora (nauczyciel wolontariusz, prowadzący wolontariat w ramach zajęć dodatkowych w szkole), radę wolontariatu (powołaną ze składu samorządu uczniowskiego, jeśli ten w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu) oraz wolontariuszy.
4. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, który świadomie, dobrowolnie i nieodpłatnie chce pomagać potrzebującym, a podejmowanie działania nie utrudniają nauki w szkole lub realizacji obowiązków domowych.

#### **§ 18d**

1. W Szkole znajduje się pracownia techniczna i pracownia informatyczna.
2. Z pracowni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Czas pracy pracowni jest dostosowywany przez dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć.
4. Zasady korzystania z pracowni określa regulamin.
5. W Szkole nie jest prowadzona biblioteka.
6. W Szkole nie jest prowadzona stołówka. Na zasadach określonych w umowie łączącej osobę prowadzącą szkołę z rodzicem (opiekunem prawnym) ucznia, Szkoła zapewnia uczniom klas I – III możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie, zakupionego u przedsiębiorcy świadczącego usługi cateringowe, z którym Szkoła stale współpracuje.

### **ROZDZIAŁ V**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW**

#### **§ 19.**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - a. odpowiednio zorganizowanego procesu kształcenia,
  - b. opieki wychowawczej, zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności,

- c. życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - d. rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów,
  - e. sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - f. poszanowania własnych poglądów i wartości,
  - g. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, o ile nie naruszają one dóbr osobistych innych osób,
  - h. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, pomocy dydaktycznych,
  - i. reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  - j. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - k. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

## § 20.

1. Uczeń ma obowiązek:
  - a. przestrzegania postanowień statutu Szkoły, a także zasad wynikających z obowiązujących w Szkole regulaminów i innych aktów wewnętrznych,
  - b. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
  - c. usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - d. zachowywania się w sposób kulturalny,
  - e. przestrzegania zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - f. dbania o mienie szkoły oraz ład i porządek w Szkole,
  - g. przestrzegania kultury słowa w szkole i poza Szkołą,
  - h. przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, określonych w Regulaminie Szkoły,
  - i. dbania o schludny, skromny strój i wygląd adekwatny do sytuacji, w szczególności noszenia stroju galowego w dni rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz inne dni ogłoszone przez dyrekcję,
  - j. godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz, w tym w sieci Internet.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły oraz zabierania na imprezy i wycieczki szkolne środków zagrażających życiu i zdrowiu, alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz substancji niedozwolonych.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów, a także zasady organizacji i porządku w Szkole określa Regulamin Szkoły, obowiązujący wszystkich uczniów.

## § 21.

5. Rodzice uczniów są zobowiązani:
  - a. zapewnić regularne uczęszczanie swojego dziecka na zajęcia w Szkole,
  - b. zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć oraz odrobienie zadań domowych,
  - c. do wyposażenia swojego dziecka w zalecone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia materiały dydaktyczne, podręczniki, strój na zajęcia wychowania fizycznego, inne niezbędne rzeczy,

- d. usprawiedliwiania na bieżąco nieobecności dziecka w szkole, zgłaszać przyczyny nieobecności oraz jej przewidywany okres,
- e. utrzymywać kontakty z osobą prowadzącą szkołę, nauczycielami i wychowawcami,
- f. naprawiać szkody wyrządzone przez ucznia w mieniu Szkoły oraz w mieniu innych uczniów.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 22.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym wychowawców oraz stosownie do potrzeb także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie przez niego kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami, uprawniających do nauczania danego przedmiotu w szkołach publicznych.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za:
  - a. jakość swojej pracy,
  - b. poziom wyników nauczania i wychowania uczniów,
  - c. mienie Szkoły, powierzone mu w celu należytego wykonywania obowiązków nauczyciela,
  - d. bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych,
  - e. kontrolowanie obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - f. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
    - otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
    - utrzymanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązanie problemów,
    - planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia szkolnego.
    - analizowanie na bieżąco wyników nauczania, zachowania i frekwencji uczniów oraz przedkładanie sprawozdań z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej, systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
    - realizacja zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w bieżącym roku szkolnym.
  - g. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają prawo do :
    - poszanowania swojej godności, dobrego imienia oraz własności osobistej,
    - rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.
  - h. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek:
    - poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej pozostałych pracowników i uczniów,
    - wykonywania swych obowiązków z należyłą starannością i rzetelnością,
    - dbania o dobry wizerunek Szkoły, również w sieci Internet.

- i. Szczegółowe prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły określają zawarte z nimi umowy o pracę, obowiązujący w Szkole Regulamin Pracy, inne akty wewnętrzne obowiązujące w Szkole, Karta Nauczyciela oraz pozostałe przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

#### § 22a.

1. W Szkole tworzy się dwa stanowiska wicedyrektora:
  - a. ds. metodycznych,
  - b. ds. organizacyjnych.
2. Osoba prowadząca szkołę może także pełnić obowiązki wicedyrektora ds. organizacyjnych.
3. W Szkole mogą być utworzone inne stanowiska kierownicze. Osoba prowadząca szkołę stanowiska te powierza i z nich odwołuje, po zasięgnięciu opinii dyrektora.
4. Wicedyrektor ds. metodycznych zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności. W przypadku jego nieobecności, wicedyrektora ds. metodycznych zastępuje wicedyrektor ds. organizacyjnych, a w razie jego nieobecności - wyznaczony przez niego nauczyciel.
5. Wicedyrektor podczas nieobecności dyrektora szkoły:
  - a. podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
  - b. podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki;
  - c. współdziała z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami;
  - d. kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi;
  - e. odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy szkoły.
6. Szczegółowe obowiązki wicedyrektorów określają Regulamin Pracy, umowy o pracę oraz inne akty wewnętrzne obowiązujące w Szkole.

#### § 22b.

1. **Wicedyrektor ds. metodycznych** wykonuje powierzone mu czynności w sprawach z zakresu prawa pracy oraz organizacji i zarządzania szkołą, w tym w szczególności:
  - a. przyjmuje, a za zgodą pracodawcy także rozpoznaje, wnioski pracowników, nie wyłączając wniosków o udzielenie urlopu lub czasu wolnego,
  - b. w zakresie określonym przez pracodawcę uczestniczy w zawieraniu i rozwiązywaniu umów o pracę z pracownikami,
  - c. przyjmuje usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia lekarskie, za zgodą pracodawcy podejmuje decyzje o usprawiedliwieniu nieobecności pracowników oraz udzieleniu czasu wolnego na załatwienie spraw prywatnych,
  - d. sprawuje kontrolę nad czasem pracy pracowników, w porozumieniu z pracodawcą: podejmuje decyzje o konieczności pracy w godzinach nadliczbowych, prowadzi ewidencję godzin nadliczbowych, udziela czasu wolnego od pracy w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych,
  - e. organizuje zastępstwa za nauczycieli w okresie ich nieobecności,
  - f. weryfikuje prawidłowość prowadzonych ewidencji czasu pracy, wyjść z terenu szkoły i wejść na teren szkoły, a także innych dokumentów dotyczących czasu pracy pracowników oraz obecności i nieobecności,
  - g. w porozumieniu z pracodawcą i dyrektorem organizuje pracę szkoły oraz opracowuje tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,



- h. opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed i po lekcjach, imprez szkolnych, wyjść uczniów poza teren szkoły oraz czuwa nad ich wykonaniem, na bieżąco kontrolując nauczycieli,
2. Wicedyrektor ds. metodycznych również:
- a. hospituje nauczycieli zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy,
  - b. kontroluje prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - c. rozlicza z realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych nauczycieli klas IV-VIII,
  - d. nadzoruje funkcjonowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania,
  - e. wyznacza wychowawców klas, spośród nauczycieli, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły i wicedyrektor ds. organizacyjnych,
  - f. organizuje pracę nauczycieli - wychowawców klas, weryfikuje prawidłowość prowadzonej przez nich dokumentacji klasy, a także udziela niezbędnego wsparcia nauczycielom, którym po raz pierwszy powierzono wychowawstwo klasy,
  - g. organizuje i nadzoruje imprezy szkolne, a także udział uczniów w imprezach pozaszkolnych, kulturalnych, środowiskowych oraz w konkursach,
  - h. organizuje zagraniczne kursy językowe oraz wyjazdy szkoleniowe dla uczniów i nauczycieli,
  - i. udziela niezbędnego wsparcia w zakresie organizacji wycieczek, weryfikuje zgodność dokumentów związanych z przeprowadzaniem wycieczek z przepisami prawa oraz Regulaminem wycieczek, wyraża zgodę na przeprowadzenie wycieczek,
  - j. organizuje, zapewnia realizację i dopełnienie formalności, a także dokonuje rozliczenia projektów, w których uczestniczy szkoła,
  - k. jest administratorem dziennika elektronicznego, monitoruje na bieżąco wpisy w elektronicznym dzienniku oraz zapewnia ich prawidłowe, regularne wypełnianie przez nauczycieli,
  - l. prowadzi, gromadzi i przechowuje:
    - a. dokumentację wycieczek szkolnych,
    - b. dokumentację osiągnięć uczniów,
    - c. dokumentację związaną z projektami edukacyjnymi realizowanymi przez szkołę.

### § 22c.

1. Wicedyrektor ds. organizacyjnych wykonuje powierzone mu czynności, a do jego obowiązków należy w szczególności:
- a. organizowanie edukacji domowej wraz z przeprowadzaniem egzaminów dla uczniów objętych taką edukacją,
  - b. sporządzanie rocznego planu pracy Szkoły w porozumieniu z dyrektorem,
  - c. przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych w porozumieniu z dyrektorem i wicedyrektorem ds. metodycznych,
  - d. rozliczanie systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach,
  - e. koordynowanie praktyk studenckich realizowanych na terenie szkoły,
  - f. koordynowanie współpracy ze szkołami za granicą oraz wymianą uczniów,
  - g. uczestniczenie w procesie rekrutacyjnym z dyrektorem,
  - h. organizowanie pracy związanej z zamawianiem podręczników dla uczniów oraz rozliczanie dotacji na podręczniki,
  - i. organizowanie wydawania obiadów dla uczniów klas młodszych,
  - j. organizowanie i nadzorowanie konkursów,

- k. organizowanie zagranicznych kursów językowych oraz wyjazdów szkoleniowych dla uczniów i nauczycieli,
- l. wyznaczanie wychowawców klas, spośród nauczycieli, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły i wicedyrektorem ds. metodycznych,
- m. nadzorowanie zleconych remontów Szkoły i obiektów szkolnych, realizacja zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
- n. wykonywanie zakupów w celu wyposażenia Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych,
- 2. rozpatrywanie wniosków o zakup dodatkowych materiałów dydaktycznych,
- 3. nadzorowanie utrzymywania czystości i odpowiedniej dezynfekcji przez firmę sprzątającą,
- 4. nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły,
- 5. odpowiedzialność za estetykę i wygląd szkoły, w tym nadzorowanie estetyki i treści gazetek szkolnych i tablic informacyjnych.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZASADY PRZYJMOWANIA I WYPISYWANIA UCZNIÓW ZE SZKOŁY ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW**

#### **§ 23.**

- 1. W Szkole obowiązują wewnętrzne zasady rekrutacji, które są podawane do wiadomości publicznej na stronie internetowej Szkoły oraz w sekretariacie Szkoły.
- 2. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje dyrektor Szkoły po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy z uczniem oraz z jego rodzicami (opiekunami prawnymi), a także po weryfikacji spełnienia przez ucznia warunków podjęcia lub kontynuacji nauki w danej klasie, określonych przepisami prawa dla uczniów szkół publicznych. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy, o której mowa w zdaniu uprzednim.
- 3. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) ucznia, zawierający deklarację wnoszenia opłat za pobieraną naukę. W przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku pomiędzy rodzicem (opiekunem prawnym) a osobą prowadzącą szkołę zawierana jest umowa określająca prawa i obowiązki stron, w tym zasady wnoszenia obowiązujących w Szkole opłat, a także korzystania z zajęć podstawowych i dodatkowych prowadzonych w Szkole.
- 4. Uczeń może zostać wypisany ze Szkoły w przypadkach oraz na zasadach określonych w umowie, o której mowa w ust. 3.
- 5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
  - a. rażącego braku postępów w nauce,
  - b. negatywnego stosunku do nauki lub nagannego zachowania, za które uważa się w szczególności:
    - nieprzestrzeganie przez ucznia zasad współżycia społecznego i kultury,
    - używanie wulgaryzmów i słów powszechnie uważanych za obelżywe,
    - znieważenie lub zniesławienie innych uczniów, pracowników Szkoły, osoby prowadzącej szkołę, innych osób,

- przejawianie agresji, stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej wobec innych uczniów, pracowników Szkoły, osoby prowadzącej szkołę, innych osób lub zwierząt,
  - używanie narkotyków, alkoholu, palenie papierosów, nakłanianie innych uczniów do ich użycia bądź udzielania ich innym uczniom,
  - dopuszczanie się aktów wandalizmu bądź innych czynów prawnie zabronionych,
  - niszczenie lub uszkodzanie mienia Szkoły, rażące zaniedbania w tym zakresie,
  - zachowanie w Szkole lub w czasie prywatnym, mogące wpłynąć na negatywne postrzeganie Szkoły, jej dobre imię oraz wizerunek,
  - zakłócanie procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole;
  - w innych przypadkach określonych w umowie, o której mowa w ust. 3 lub w Regulaminie Szkoły.
6. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów w przypadku rozwiązania przez którąkolwiek ze stron umowy o świadczenie usług edukacyjnych, łączącej osobę prowadzącą Szkołę i rodziców (opiekunów prawnych) ucznia – z chwilą rozwiązania tej umowy.
  7. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor Szkoły w porozumieniu z osobą prowadzącą Szkołę.
  8. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Dolnośląskiego Kuratorium Oświaty w formie pisemnego wniosku za pośrednictwem dyrektora Szkoły, składanego w ciągu 14 dni od podania do wiadomości ucznia uchwały o skreśleniu.
  9. Skreślenie z listy uczniów nie zwalnia rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązku uregulowania należności za rozpoczęty miesiąc.
  10. Skreślenie z listy uczniów powoduje rozwiązanie ze skutkiem natychmiastowym umowy, o której mowa w ust. 3 bez zwrotu wpisowego.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA**

#### **INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA**

#### **I PROMOWANIA UCZNIÓW**

##### **§ 24.**

Ocenianiu podlegają:

- a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b. zachowanie ucznia.
1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli
  2. 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 obowiązków zawartych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i zgodnie z PZO każdego nauczyciela.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, udzielanie wskazówek do samodzielnego
  - c. planowania własnego rozwoju,
  - d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - e. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach,
  - f. trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - g. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a. wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - d. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - e. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów):
  - a. na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę;
  - b. na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym egzaminy klasyfikacyjne, egzaminy poprawkowe, zastrzeżenia do ocen, o których mowa w Statucie są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w obecności dyrektora szkoły lub określonego nauczyciela zgodnie z PZO danego nauczyciela.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek na bieżąco śledzić postępy edukacyjne ucznia w nauce poprzez wgląd do dokumentacji elektronicznego dziennika lekcyjnego (oceny, nieobecności, uwagi ucznia). Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość komunikowania

się z nauczycielami oraz przekazywania informacji przez dziennik elektroniczny (moduł wiadomości) w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.

9. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej odpowiednie warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” / „zwolniona”.
13. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania za pomocą dziennika elektronicznego.

## **OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE**

### **§ 25.**

#### **I. OCENIANIE BIEŻĄCE**

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych są zawarte w programach nauczania realizowanych przez poszczególnych nauczycieli. Nauczyciele informują uczniów w pierwszym tygodniu nauki o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania, a rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania opracowanych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Bieżącemu ocenianiu służą sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w tym: wypowiedzi ustne i pisemne, prace dodatkowe, prezentacje multimedialne, osiągnięcia w konkursach, prace długoterminowe, fiszki, inne źródła oceny.
4. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu w trakcie zebrań, których terminy są ustalane na dany rok szkolny przez Dyrektora i przekazywane rodzicom przez wychowawcę lub indywidualnie na życzenie u wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu.
5. Ocena bieżąca z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych: ocenę ustala się w stopniach według następującej skali ocen:

- celujący 6 (skrót: cel)
- bardzo dobry 5 (skrót: bdb)
- dobry 4 (skrót: db)
- dostateczny 3 (skrót: dst)
- dopuszczający 2 (skrót: dop)
- niedostateczny 1 (skrót: ndst)

6. W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

- 6 minus celujący
- +5 plus bardzo dobry
- 5 minus bardzo dobry
- + 4 plus dobry
- 4 minus dobry
- + 3 plus dostateczny
- 3 minus dostateczny
- + 2 plus dopuszczający
- 2 minus dopuszczający
- + 1 plus niedostateczny

7. W ocenianiu cząstkowym można stosować znaki umowne:

- a). +
- b). –
- c). np (nieprzygotowanie)
- d). 0 – informacja o konieczności zaliczenia pracy wraz z terminem

Interpretacja tych znaków jest zdefiniowana w przedmiotowych zasadach oceniania.

8. Uczeń podlega zapisom Wewnętrznych Zasad Oceniania w zakresie zasad ogólnych związanych z ocenianiem. Sposób przeliczania punktów na oceny szkolne dotyczący prac pisemnych:  
Poniżej 30% - niedostateczna

30 % - 49 % - dopuszczająca

50 % - 69 % - dostateczna

70 % - 84 % - dobra

85 % - 94 % - bardzo dobra

95% - 100 % - celująca

9. Dla wszystkich przedmiotów w klasach IV- VIII (poza przedmiotami artystycznymi i wychowaniem fizycznym) obowiązuje waga ocen:

- praca klasowa 5

- sprawdzian 4

- kartkówka 3

- konkursy 6-8 (zasady szczegółowe w zależności od rangi i zajętego miejsca zawarte są w PZO)

10. Obowiązuje limit trzech prac klasowych/sprawdzianów w tygodniu, ale jednej/go dziennie (do limitu nie liczymy prac klasowych/sprawdzianów przełożonych na prośbę uczniów).

Przełożenie pracy klasowej/sprawdzianu na prośbę uczniów zapisujemy w komentarzu w terminarzu. Ocenę ze sprawdzianu/pracy klasowej, którego/która termin nie był wpisany do dziennika można wpisać uczniowi tylko za jego zgodą. Nie ustala się limitu kartkówek.

## **II. KLASYFIKACJA ŚRODROCZNA I ROCZNA**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali przyjętej dla oceny rocznej– śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala Dyrektor szkoły zgodnie ze statutem przed rozpoczęciem ferii zimowych oraz zakończeniem roku szkolnego w danym roku szkolnym.

3. Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych:

a) w klasach I-III z obowiązkowych zajęć edukacyjnych – jest oceną opisową,

b) w klasach IV-VIII ocenę ustala się według skali przyjętej dla oceny rocznej.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele.
5. Klasyfikacja roczna: polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania.
6. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali ocen:
- celujący 6 (skrót: cel)
  - bardzo dobry 5 (skrót: bdb)
  - dobry 4 (skrót: db)
  - dostateczny 3 (skrót: dst)
  - dopuszczający 2 (skrót: dop)
  - niedostateczny 1 (skrót: ndst)
7. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zostaje przekazana uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
- a) uczniom – podczas zajęć oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego
  - b) rodzicom (prawnym opiekunom) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
9. Poinformowanie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
10. Przy wystawieniu oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej/ rocznej), jako wspomagająca, brana jest pod uwagę średnia ważona ocen z każdego półrocza. Nauczyciel uwzględnia również zaangażowanie ucznia, sumienność, postępy w rozwoju edukacyjnym. Nie dotyczy przedmiotów artystycznych (plastyka, muzyka, technika) i wychowania fizycznego.

#### **OCENA KLASYFIKACYJNA ŚREDNIA WAŻONA OCEN**

Celująca	Powyżej 5,30
Bardzo dobra	Powyżej 4,70
Dobra	Powyżej 3,70
Dostateczna	Powyżej 2,70
Dopuszczająca	Powyżej 1,50
Niedostateczna	1,50 i poniżej



11. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- a. jedna godzina tygodniowo-minimum 3 oceny,
- b. dwie godziny tygodniowo-minimum 4 oceny,
- c. trzy godziny tygodniowo-minimum 5 ocen,
- d. cztery i więcej godziny tygodniowo-minimum 7 ocen.

12. Ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych musi nastąpić na co najmniej 2 dni (robocze) przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

13. W przypadku braku wpisanej (w wyznaczonym terminie) przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej, ustala ją wychowawca albo dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

14. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

a. zgłoszenie przez ucznia nauczycielowi danego przedmiotu lub wychowawcy (w przypadku nieobecności nauczyciela) chęci uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych,

b. Uczeń ma prawo odwołać się od wystawionej śródrocznej/rocznej oceny z przedmiotu zwracając się do dyrektora szkoły w formie pisemnej ciągu 1 dnia od wpisania oceny w dzienniku elektronicznym,

c. Dyrektor dopuszcza ucznia do egzaminu na wyższą ocenę jeżeli uczeń spełnia poniższe kryteria:

- frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach,
- przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
- uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
- skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

d. Egzamin sprawdzający przeprowadzany jest przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Uczeń przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu pisemnego z materiału obejmującego semestr lub cały rok szkolny.

15. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na następujących zasadach:

a. decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną na czas określony w tej opinii,

- b. decyzja o zwolnieniu wydawana jest na podstawie podania rodzica wraz z opinią.
- c. przy wydawaniu decyzji pod uwagę bierze się indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia, specyfikę danych zajęć edukacyjnych oraz celowość realizacji przez ucznia niektórych treści nauczania.
- d. w przypadku zwalniania ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony"/ „zwolniona”.

### **III. ZACHOWANIE**

1. W klasach I-III Szkoły śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. W klasach IV-VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:
  - a. wzorowe (skrót: wz)
  - b. bardzo dobre (skrót: bdb)
  - c. dobre (skrót: db)
  - d. poprawne (skrót: pop)
  - e. nieodpowiednie (skrót: ndp)
  - f. naganne (skrót: ng)
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a. oceny z zajęć edukacyjnych,
  - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

### **IV. ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
  - a. dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też niestwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym,
  - b. motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje,
  - c. uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.

3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, nie później niż na 3 dni przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej oraz na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, uwzględniając:

- a. samoocenę ucznia;
- b. opinie nauczycieli o zachowaniu ucznia w różnych sytuacjach;
- c. opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów;
- d. uwagi odnotowane przez wychowawcę;
- e. frekwencję;
- f. możliwości poprawy zachowania.

4. Informacja o zagrożeniu oceną naganną zachowania zostaje przekazana co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w następujący sposób:

- a. uczeń jest informowany ustnie na spotkaniu z wychowawcą,
- b. rodzice (prawni opiekunowie) są informowani ustnie na zebraniu z rodzicami i potwierdzają fakt przyjęcia informacji podpisem na wydruku; w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu, informacja o zagrożeniu zostaje wysłana listem poleconym (dowód nadania listu poleconego jest traktowany jako potwierdzenie odbioru informacji).

5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Po zapoznaniu się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną zachowania uczeń lub rodzic może wnieść do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.

6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, o ile nie zostaną wniesione zastrzeżenia dotyczące trybu i zasad ustalania oceny.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest zobowiązany słownie uzasadnić ustaloną przez siebie ocenę zachowania.

8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 6.

9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę, jeśli ocena ta, jego zdaniem lub zdaniem rodziców ( prawnych opiekunów ), jest zaniżona lub wystawiona niezgodnie z procedurą.

10. W szkole dokonuje się oceny zachowania ucznia zgodnie z kryteriami oceny zachowania.

**Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- a. wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest wzorem dla innych,
- b. wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
- c. dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
- d. jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom, np. w nauce, uzupełnianiu zaległości),
- e. okazuje szacunek osobom starszym,

- f. rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych,
- g. jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
- h. jest uczciwy,
- i. jest zawsze bardzo dobrze przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy,
- j. zawsze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
- k. rozwija własne zainteresowania poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych lub samokształcenie,
- l. jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- m. chętnie przyjmuje dodatkowe obowiązki i sumiennie wywiązuje się z nich,
- n. reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach,
- o. wzorowo pełni dyżury klasowe, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- p. wyróżnia się troską o mienie społeczne szkoły, klasy, kolegów i własne,
- q. wyróżnia się troską o swój estetyczny, skromny i stosowny do sytuacji wygląd,
- r. przestrzega zasad higieny osobistej,
- s. na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym lub mundurku szkolnym,
- t. chodzi w czystym obuwiu zmiennym,
- u. nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, które mogą zakłócić przebieg zajęć lub wyrządzić innym osobom krzywdę,
- v. nie ulega żadnym nałogom i propaguje korzyści z prowadzenia zdrowego stylu życia,
- w. nie przebywa w towarzystwie kolegów lub koleżanek palących papierosy, pijących alkohol, zażywających narkotyki,
- x. bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, a także nakłania innych do ich respektowania,
- y. nie jest obojętny na wyrządzaną innym krzywdę, reaguje na przejawy złego zachowania czy zagrożenie bezpieczeństwa,
- z. systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a. wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego,
- b. prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
- c. jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym,
- d. okazuje szacunek osobom starszym,
- e. jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
- f. jest uczciwy,
- g. jest zawsze przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy,
- h. zawsze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,

- i. chętnie współpracuje przy organizowaniu imprez klasowych i szkolnych, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- j. bierze udział w konkursach i akcjach organizowanych przez szkołę,
- k. troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia,
- l. dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
- m. dba o mienie społeczne szkoły, klasy, kolegów i własne,
- n. dba o estetykę wyglądu:
  - do szkoły zawsze nosi czysty i zadbane strój,
  - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
  - chodzi w czystym obuwiu zmiennym,
- o. nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, które mogą zakłócić przebieg zajęć lub wyrządzić innym osobom krzywdę,
- p. dba o zdrowie swoje i innych,
- q. nie ulega nałogom,
- r. bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- s. systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który :

- a. prawie zawsze przestrzega regulaminu szkolnego (zdarzają się drobne uchybienia),
- b. dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
- c. jest zdyscyplinowany, swoim zachowaniem stara się nie zakłócać prowadzenia zajęć,
- d. sporadycznie otrzymuje uwagi dotyczące łagodnego naruszenia regulaminu szkolnego,
- e. pozytywnie reaguje na uwagi osób dorosłych,
- f. jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych,
- g. jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
- h. sporadycznie nie jest przygotowany do zajęć,
- i. nie zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
- j. wykonuje podstawowe obowiązki dyżurnego,
- k. przyjmuje powierzone zadania i wywiązuje się z nich bez zastrzeżeń,
- l. chętnie uczestniczy w imprezach klasowych i pracuje przy ich organizowaniu,
- m. szanuje mienie społeczne, szkolne, klasy, kolegów i własne,
- n. dba o swój estetyczny wygląd,
- o. sporadycznie zdarza się, że używa telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, jednak nie zakłóca przebiegu zajęć i nie wyrządza innym krzywdy,
- p. dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,

- q. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- r. przestrzega wyznaczonych terminów usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

**Ocenę poprawną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a. na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły,
- b. poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
- c. stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii,
- d. stara się szanować ludzi starszych i niepełnosprawnych,
- e. stara się dbać o kulturę języka, jednak sporadycznie używa wulgaryzmów,
- f. zdarza się, że otrzymuje uwagi dotyczące łagodnego naruszenia regulaminu szkolnego,
- g. niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
- h. niechętnie pracuje na lekcjach, jednak nie odmawia wykonywania poleceń,
- i. z obowiązku przyjmuje powierzone mu zadania i nie zawsze wywiązuje się z nich,
- j. biernie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
- k. na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
- l. nie zawsze dba o swój estetyczny wygląd,
- m. nie zawsze przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią, np. biega po korytarzu szkolnym,
- n. kilka razy w roku zdarza się, że używa telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, jednak nie zakłóca przebiegu zajęć i nie wyrządza innym krzywdy,
- o. nie uczestniczy w konfliktach i bójkach, ale zachowuje się biernie, będąc świadkiem takich zdarzeń,
- p. nie zawsze dba o czystość i porządek w swoim otoczeniu,
- q. nie przywiązuje wagi do własności innych, jednak w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
- r. wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
- s. dba o zdrowie swoje i innych,
- t. nie ulega nałogom,
- u. stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
- w. nieobecności usprawiedliwia niesystematycznie.

**Ocenę nieodpowiednią** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a. często łamie zasady regulaminu szkolnego,
- b. lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, wypowiada krytyczne uwagi o pracy kolegów),

- c. odmawia działań na rzecz klasy lub szkoły,
- d. nie chce i nie bierze udziału w imprezach klasowych,
- e. niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
- f. ma liczne powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
- g. nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
- h. nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów,
- i. nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów,
- j. arogancko reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania,
- k. swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych ( np. przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych),
- l. bierze udział w bójkach, kłamie oszukuje.
- m. nie dba o estetykę wyglądu,
- n. zaniedbuje higienę osobistą,
- o. w wyznaczone dni nie nosi stroju galowego,
- p. często przychodzi do szkoły w ubiorze niestosownym i wyzywającym,
- q. nie nosi obuwia zmiennego,
- r. wielokrotnie korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,
- s. pali papierosy, przebywa w towarzystwie uczniów palących,
- t. często spóźnia się na lekcje,
- u. lekceważy usprawiedliwianie nieobecności,
- w. nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

**Ocenę naganną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a. nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego,
- b. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć,
- c. odmownie reaguje na propozycje pracy na rzecz klasy, neguje zasadność tych działań,
- d. ośmiesza i z ironią wypowiada się o pracy kolegów na rzecz klasy czy szkoły,
- e. zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- f. arogancko reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania,
- g. swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji, daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco, świadomie i umyślnie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
- h. jest agresywny, często uczestniczy w sporach i bójkach, które sam prowokuje,
- i. znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,

- j. rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
- k. wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,
- l. dopuszcza się chuligańskich wybryków wykroczeń przeciw prawu,
- m. nie dba o estetykę wyglądu:
  - zaniedbuje higienę osobistą,
  - nie nosi w wyznaczone dni stroju galowego,
  - przychodzi do szkoły w ubiorze niestosownym i wyzywającym,
  - nie nosi obuwia zmiennego,
- n. demonstracyjnie korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych, filmuje i nagrywa nauczycieli i innych uczniów,
- o. ulega nałogom ( pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza),
- p. często spóźnia się na zajęcia, wagaruje,
- q. lekceważy usprawiedliwianie nieobecności,
- r. nie podejmuje żadnej próby poprawy mimo oferowanych przez szkołę środków zaradczych.

## **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. O nieklasyfikowaniu – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) powinien zostać złożony na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.



7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 6b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Uczniowie, o których mowa w ust. 6b, z inicjatywy lub za zgodą Dyrektora szkoły, mogą przystąpić do ustnych egzaminów klasyfikacyjnych za pośrednictwem środków porozumiewania na odległość uzgodnionych z Dyrektorem i uwzględniających możliwości techniczne szkoły.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 4 i 6a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6b, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 6b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6b – skład komisji,
  - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

d. 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.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/„nieklasyfikowana”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeżeli ustalona została zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ**

### **§ 26.**

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 od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, w formie pisemnego wniosku do Dyrektora szkoły.

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:

a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 26 ust 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
- Właściciel szkoły,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- przedstawiciel Rady Uczniów,
- przedstawiciel Rady Rodziców.

5. 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.

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

a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2a,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 6a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2a, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

9. Przepisy dotyczące zgłaszania i rozpatrywania zastrzeżeń stosuje się 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.

## **PROMOCJA**

## § 27.

1. Uczeń klasy IV – VIII Szkoły 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, oraz
- jeżeli Rada Pedagogiczna nie podjęła uchwały o niepromowaniu w związku z uzyskaniem przez ucznia po raz drugi z rzędu, w danej szkole rocznej nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Rada Pedagogiczna podjęła decyzję o promowaniu do klasy wyższej programowo, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Sytuacja taka może mieć miejsce tylko raz w ciągu danego etapu edukacyjnego.

1a. Uczeń klasy I-III Szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

1b. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły 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.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Uczeń, który otrzymał oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z wyjątkiem sytuacji opisanej w paragrafie 17 ustępie 1c.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej ocen. Wykaz dodatkowych zajęć edukacyjnych, których ocena wpływa na średnią śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu. Wykaz tych zajęć jest

podawany uczniom w dniu rozpoczęcia nauki a rodzicom na pierwszym w nowym roku szkolnym zebraniu.

5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowy wyższej jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

## **EGZAMIN POPRAWKOWY**

### **§ 28.**

1. Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, informując o nim, w formie pisemnej, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz członków komisji. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a. Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c. termin egzaminu,
- d. imię i nazwisko ucznia,
- e. zadania egzaminacyjne,
- f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Wniosek o promowanie ucznia przedstawia Radzie Pedagogicznej wychowawca klasy.
11. Po zasięgnięciu opinii egzaminatorów i członków komisji Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze głosowania.

## **UKOŃCZENIE SZKOŁY**

### **§ 29.**

1. Nauka w Szkole w każdej klasie kończy się klasyfikowaniem zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - a. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - b. przystąpił do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
3. W przypadku niespełnienia obu wyżej wymienionych warunków uczeń powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. Absolwenci szkoły zdają egzamin ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa szkolne, a absolwentom świadectwa ukończenia szkoły.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

## **KARY I WYRÓŻNIENIA**

### **§ 30.**

1. W szkole stosuje się wyróżnienia i kary.
2. Wyróżnienia otrzymują uczniowie za:
  - a. wysokie osiągnięcia w konkursach,

- b. szczególne osiągnięcia w nauce,
  - c. wzorową postawę,
  - d. szczególne osiągnięcia w innych dziedzinach aktywności.
3. Przyjmuje się następujące formy wyróżnień:
- a. świadectwo z biało-czerwonym paskiem,
  - b. nagroda organu prowadzącego szkołę (stypendium, statuetki)
  - c. dyplomy okolicznościowe i medale pamiątkowe,
  - d. pochwała Dyrektora szkoły,
  - e. pochwała wychowawcy klasy,
  - f. publiczne wyróżnienie na forum społeczności szkolnej,
  - g. list gratulacyjny do rodziców/prawnych opiekunów.
4. Szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do osoby prowadzącej szkołę w formie pisemnego wniosku składanego w ciągu 3 dni od przyznania nagrody. Osoba prowadząca szkołę ma obowiązek rozpatrzyć je w ciągu 7 dni.
6. Karę otrzymują uczniowie, których zachowanie jest niezgodne ze statutem szkoły, w szczególności dopuszczają się naruszenia obowiązków uczniowskich określonych w §20.
7. Karę ustalają wspólnie wychowawca klasy i Dyrektor szkoły, w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę.
8. Mogą być zastosowane następujące rodzaje kar :
- a. nagana wychowawcy klasy,
  - b. nagana Dyrektora szkoły,
  - c. zadośćuczynienie za wyrządzone szkody, po konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami) i osobą prowadzącą szkołę.
9. Przed wymierzeniem kary uczeń powinien być wysłuchany przez organ wymierzający karę.
10. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się od decyzji o nałożonej karze do osoby prowadzącej szkołę w formie pisemnego wniosku składanego w ciągu 3 dni od nałożenia kary. Osoba prowadząca szkołę ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie w ciągu 7 dni.
11. Wykonanie kary może zostać zawieszona decyzją osoby prowadzącej szkołę na czas próby (nie dłuższy niż trzy miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie Rady Uczniów i Rady Pedagogicznej.

## **USTALENIA KOŃCOWE**

Ewaluacja Wewnętrznej Systemu Oceniania dokonywana będzie na podstawie narzędzi badawczych opracowanych przez nauczycieli.

**ROZDZIAŁ IX**  
**FINANSOWANIE SZKOŁY**

**§ 31.**

1. Nauka w Szkole oraz udział w innych zajęciach organizowanych przez Szkołę są odpłatne.
2. Działalność Szkoły finansowana jest w szczególności:
  - a. z opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych), tj. wpisowe, czesne, opłaty za zajęcia nadobowiązkowe,
  - b. z dotacji otrzymywanych od jednostek samorządu terytorialnego,
  - c. z darowizn i zapisów otrzymanych od osób prawnych i fizycznych,
  - d. z innych prawnie dopuszczalnych źródeł.
3. Wysokość czesnego, wpisowego, opłat za zajęcia nadobowiązkowe i lekcje indywidualne ustalane są przez osobę prowadzącą szkołę. Zasady i terminy ich ponoszenia określa umowa zawarta pomiędzy osobą prowadzącą szkołę a rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. Wpisowe stanowi jednorazową opłatę, dokonywaną przy przyjęciu ucznia do Szkoły. Wpisowe nie podlega zwrotowi.
5. Czesne stanowi jednorazowe świadczenie, do którego spełniania zobowiązani są rodzice (opiekunowie prawni) w wysokości określonej umową, o której mowa w ust. 2, za rok szkolny rozumiany jako okres od dnia 1 września jednego roku do dnia 31 sierpnia kolejnego roku. Czesne może być płacone w maksymalnie 12 ratach.
6. Czesne przysługuje w pełnej wysokości również:
  - a. za okresy nieobecności ucznia w Szkole, okresy ferii, wakacji, innych dni będących zgodnie z organizacją roku szkolnego dniami wolnymi od zajęć szkolnych,
  - b. w przypadku niekorzystania przez Ucznia z całości lub części usług edukacyjnych, jeżeli sytuacja ta wynika z przyczyn niezawinionych przez osobę prowadzącą szkołę (m.in. zarządzenia władzy publicznej, siła wyższa).
7. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do terminowego uiszczania wszystkich należnych szkole opłat. W przypadku opóźnienia w zapłacie, Szkoła jest uprawniona do naliczenia odsetek ustawowych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy przemawiają za tym względy słuszności, osoba prowadząca szkołę może odstąpić od pobierania wszystkich lub niektórych świadczeń głównych bądź ubocznych przysługujących od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

**ROZDZIAŁ X**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**



## § 32.

1. Szkoła może rozpocząć działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
2. Osoba prowadząca szkołę może podjąć decyzję o jej likwidacji z końcem roku szkolnego.
3. Osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji szkoły zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: kuratora oświaty, rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz gminę, na terenie której Szkoła się znajduje.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą. Po zakończeniu likwidacji, wpis do ewidencji szkół niepublicznych ulega wykreśleniu.
5. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane przez osobę prowadzącą szkołę. Do występowania z wnioskami o dokonanie określonych zmian w statucie są uprawnione wszystkie organy Szkoły. Po dokonaniu zmiany statutu, osoba prowadząca szkołę ogłasza jego tekst jednolity.

Niniejszy tekst jednolity statutu obowiązuje od dnia 31 sierpnia 2024r.