

STATUT

NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. ISAACA NEWTONA W PRZEMYŚLU

*Misja naszej szkoły to **MIERZYĆ WYŻEJ** czyli pracować tak, aby sukces był w zasięgu każdego absolwenta Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. I. Newtona*

SPIS TREŚCI

- Rozdział I – Postanowienia ogólne
- Rozdział II – Cele i zadania szkoły
- Rozdział III – Organy szkoły oraz zakres ich działania
- Rozdział IV – Organizacja pracy w szkole
- Rozdział V – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
- Rozdział VI – Prawa i obowiązki uczniów, nagrody i kary
- Rozdział VII – Rodzice
- Rozdział VIII – Programy nauczania i podręczniki
- Rozdział IX - Wewnętrzny System Oceniania
- Rozdział X – Egzamin ósmoklasisty
- Rozdział XI – Zasady rekrutacji
- Rozdział XII – Środki finansowe na działalność szkoły
- Rozdział XIII – Postanowienia końcowe

Niniejszy Statut opracowany został na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
2. Rozporządzenia MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624 ze zm.).
3. Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (Dz.U. z 2007 r. Nr 83 ze zm. i Nr 130, poz.906).

Rozdział I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Isaaca Newtona w Przemyślu, zwana w dalszej części statutu Szkołą.
2. Siedziba Szkoły mieści się w budynku wynajmowany przez organ prowadzący pod adresem: ul. Piotra Skargi 7/1, 37-700 Przemyśl.
3. Organem prowadzącym Niepubliczną Szkołę Podstawową im. Isaaca Newtona w Przemyślu jest Stowarzyszenie Edukacyjno – Kulturalne „AD ASTRA”, wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000508060 i reprezentowane przez Prezesa Stowarzyszenia Halinę Sokolik - Nieradkę.
4. Szkoła działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych dotyczących działalności szkół niepublicznych oraz niniejszego Statutu.
5. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym pracę szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne ani wykraczać poza kwestie regulowane w Statucie.
6. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 19.02.2019 r.

§ 2

1. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
2. Finansowy nadzór nad działalnością Szkoły przysługuje organowi prowadzącemu oraz właściwym – do tego celu powołanym – instytucjom publicznym.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi osiem lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmuje oddziały klas I – III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmuje oddziały klas IV – VIII,i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej.
4. Szkoła stwarza możliwość korzystania z świetlicy, świetlicy anglojęzycznej, stołówki, pracowni komputerowej oraz zbiorów bibliotecznych.
5. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół publicznych, tj:
 - 1) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 2) realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 4) prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych.
6. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
7. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Uczniom tym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
13. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.

Rozdział II – CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła zmierza do osiągnięcia ideału wychowawczego jakim jest człowiek - humanista o wszechstronnie rozwiniętej psychice, miłujący wolność, odznaczający się wysokim poczuciem odpowiedzialności i szanujący godność własną i innych.
3. Realizując swoją misję, Szkoła dba o harmonijny i wszechstronny rozwój Ucznia.
4. Szkoła w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) stworzenie środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji zdrowia.
5. Szkoła wspiera Rodziców lub Opiekunów (rozumianych jako prawnych opiekunów dziecka) w wychowaniu i edukacji dziecka zgodnie z chrześcijańską wizją osoby ludzkiej, akcentując niezwykłą wartość i niepowtarzalną indywidualność każdego dziecka oraz zwracając w tej misji uwagę na konieczność współodpowiedzialności i zaangażowania całej wspólnoty szkolnej.

§ 4

Cele, o których mowa w § 3 Szkoła zamierza osiągnąć poprzez stworzenie uczniom odpowiednich warunków do doskonalenia się w sferach:

- 1) intelektualnej – poprzez dobór wykwalifikowanej i kompetentnej kadry, metod pracy zróżnicowanych ze względu na płeć ucznia, bogatą ofertę zajęć dodatkowych oraz materialną bazę dydaktyczną;
- 2) poznawczej – poprzez wyznaczanie dzieciom zadań zachęcających je do samodzielnego poznawania i odkrywania świata, rozwijania zainteresowań i pasji oraz zapewnienie uczniom warunków twórczego rozwoju;
- 3) społecznej – poprzez wprowadzanie programów rozwijających kompetencje społeczne, kreowanie sytuacji sprzyjających uczeniu się funkcjonowania w grupie, nawiązywania bliskich relacji, radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- 4) uczuciowej – poprzez wspomaganie uczniów w uświadamianiu sobie przeżywanych stanów emocjonalnych i w radzeniu sobie z nimi w codzienności;
- 5) fizycznej – poprzez promowanie zdrowego stylu życia, w tym propagowanie różnych form aktywności ruchowej dzieci w ramach zajęć programowych i pozalekcyjnych.

§ 5

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy w zakresie wszystkich edukacji, zwłaszcza edukacji: językowej, prozdrowotnej, ekologicznej, czytelniczej i medialnej;
- 2) kształcenie zintegrowane w klasach I-III;
- 3) rozwijanie postaw twórczych poprzez organizowanie zajęć zgodnie z profilem szkoły językowej (zajęcia z języka angielskiego i języka niemieckiego, zajęcia teatralne, zajęcia taneczne, zajęcia szachowe, karate, kółka zainteresowań);
- 4) oddziaływanie skierowane na wspieranie rozwoju umysłowego poprzez rozbudzanie ciekawości poznawczej i motywacji do nauki oraz wspomaganie samodzielności uczenia się, rozwijanie zainteresowań i zdolności;
- 5) kształtowanie nawyków społecznego współżycia i współdziałania w zespole, nabywanie umiejętności porozumiewania się;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej;
- 7) rozwoju psychofizycznego poprzez kształtowanie postaw prozdrowotnych i edukację ekologiczną;
- 8) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjnych, kompensacyjno-wyrównawczych, pedagogicznych, psychologicznych i logopedycznych;
- 9) zorganizowanie w Szkole „światlicy językowej”, która stwarza okazję do codziennego posługiwania się językiem angielskim oraz spełnia funkcję opiekuńczą;
- 10) systematyczną współpracę z rodzicami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań nauczycieli z rodzicami w ramach zebrań informacyjnych oraz konsultacji, dni otwartych, których terminy określone są na początku każdego semestru w kalendarzu szkolnym,
 - b) indywidualne rozmowy z rodzicami,
 - c) komunikację internetową;
- 11) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia poprzez:
 - a) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) zapewnienie opieki podczas organizacji wycieczek poza miasto (na podstawie Rozporządzenia MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135 poz. 1516): przydzielanie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej) na 15 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 12 uczniów – w czasie wycieczki i „zielonej szkoły”, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej;
- 12) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach lekcyjnych, godzinach wychowawczych, zapewnienie opieki w czasie przed planowym rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu;
- 13) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 15) zapewnienie uczniom warunków do spożycia 2 posiłków (drugie śniadanie, obiad) w stołówce szkolnej;
- 16) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 17) w razie zaistniałego wypadku nauczyciele podejmują działania zgodnie z procedurami postępowania w razie wypadku.

2. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła:

- 1) realizuje obowiązującą podstawę programową;
- 2) rozszerza przyjęty program nauczania uwzględniając gotowość Uczniów;
- 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, które pozwolą na kontynuowanie nauki na dalszych etapach kształcenia;
- 4) zapewnia Uczniom indywidualizację nauczania;
- 5) stosuje zasady klasyfikowania i promowania Uczniów oraz egzaminów jak w szkołach publicznych;
- 6) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania według obowiązujących przepisów.

3. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła:

- 1) proponuje jednolity system oddziaływań wychowawczych zmierzający do budowania relacji w duchu podmiotowości i dialogu;
- 2) kształtuje postawy i umiejętności przygotowujące Uczniów do odpowiedzialnego życia;
- 3) wspiera rozwój dziecka poprzez stały kontakt wychowawcy i opiekuna z Uczniem oraz jego Rodzicami lub Opiekunami;
- 4) zgodnie z założeniami organu prowadzącego wspiera Rodziców i Nauczycieli w wychowaniu i edukacji dzieci i młodzieży poprzez organizowanie szkoleń i kursów doskonalących umiejętności wychowawcze oraz inną działalność edukacyjną;
- 5) pomaga nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

4. Szkoła udziela Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) zapewnienie stałej opieki pedagoga, psychologa i logopedy;
- 2) rozpoznawanie problemów wychowawczych i edukacyjnych;
- 3) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
- 4) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 5) pracę z Uczniem zdolnym;
- 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 6

Cele i zadania, wymienione w § 3 Szkoła realizuje w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników, plany nauczania, Program Wychowawczo Profilaktyczny Szkoły.

§ 7

1. Realizacja celów i zadań Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły przez osoby fizyczne i prawne oraz inne podmioty i środowiska, w tym instytucje publiczne.

2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych, podczas zbiorowych wyjść poza obręb szkoły i w czasie wycieczek;
- 2) nakłada na nauczyciela obowiązek aktywnego pełnienia dyżurów, zatwierdzanych przez Dyrektora Szkoły w harmonogramie;
- 3) zobowiązuje nauczycieli do zgłaszania Dyrektorowi Szkoły wszelkich zagrożeń zdrowia i życia Ucznia, utrzymuje urządzenia sanitarne w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 4) podejmuje działania zabezpieczające Uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 5) kształtuje w Uczniach nawyk dbałości o zdrowie własne i innych oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.

Rozdział III – ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁAŃ

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 9

1. Umowę o pracę lub umowę o zarządzanie szkołą z Dyrektorem zawiera i rozwiązuje Organ Prowadzący.
2. W zakresie dyscypliny pracy Dyrektor ponosi odpowiedzialność przed organem prowadzącym.
3. Dyrektor kierują bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 10

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

§ 11

Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich ich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami;
- 4) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo – zadaniowe;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wpływające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej do 31 sierpnia danego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej;
- 9) udziela na wniosek Rodziców/prawnych opiekunów, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 10) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w szczególności w oparciu o pracę Rodziców lub Opiekunów z nauczycielem wspierającym;
- 11) podaje do publicznej wiadomości do 15. dnia czerwca danego roku szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w następnym roku szkolnym;
- 12) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 13) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;

- 14) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej w Szkole;
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 16) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 18) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 19) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 21) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
- 22) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 23) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich;
- 24) powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 25) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

§ 12

Dyrektor Szkoły organizuje działalność Szkoły, w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 czerwca danego roku arkusz organizacyjny szkoły na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom oraz pozostałym pracownikom stałe oraz doraźne prace w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonania czynności wchodzących w zakres obowiązków;
- 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku Szkoły i na placu szkolnym;
- 6) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi przez organ prowadzący i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
- 11) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) opracowuje arkusz nadzoru pedagogicznego do 20 dnia września danego roku szkolnego;
- 13) przygotowuje sprawowanie nadzoru pedagogicznego (ewaluacja), w szczególności opiekę nad obserwacjami zajęć, przygotowywanie sprawozdań z obserwacji, rozmowy z nauczycielami – w tym ustalanie terminów;
- 14) opracowuje wnioski z nadzoru pedagogicznego (raz w roku);
- 15) przeprowadza aktualizację ramowych planów nauczania i zestawów programów nauczania (dbanie o złożenie przez nauczycieli na czas informacji o nowym programie oraz o zaopiniowanie przez Radę Pedagogiczną nowych programów i przygotowanie do ogłoszenia zestawu programów nauczania do 15 dnia czerwca danego roku szkolnego);
- 16) czuwa nad opracowywaniem planu rozwoju zawodowego nauczycieli oraz planu szkoleń rocznych;
- 17) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym oraz pełnieniu funkcji członka Zespołu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 18) przeprowadza szkoleniowe rady pedagogiczne z zakresu prawa oświatowego;
- 19) opracowuje analizy wyników badań efektywności nauczania i wychowania;

- 20) opracowuje plan lekcji w miesiącach lipiec-sierpień oraz wprowadza zmiany na bieżąco w ciągu danego roku szkolnego;
- 21) opracowuje plan apeli, imprez szkolnych i kalendarza roku szkolnego;
- 22) pełni nadzór nad zadaniami zleconymi nauczycielom w zakresie ustalonym z Dyrektorem Szkoły;
- 23) okresowo (raz na trymestr) sprawdza dziennik elektroniczny, arkusze ocen;
- 24) merytorycznie opracowuje oferty szkoleniowe skierowane do Rodziców lub Opiekunów uczniów;
- 25) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku, który wynajmuje szkoła;
- 26) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13

Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników administracyjnych i porządkowych;
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) za zgodą organu prowadzącego przyznaje nagrody pracownikom Szkoły;
- 5) udziela urlopów pracownikom Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 14

Dyrektor Szkoły współpracuje z Rodzicami, w szczególności:

- 1) prowadzi rozmowy z rodzicami kandydatów na uczniów, a w razie potrzeby również z rodzicami uczniów;
- 2) współpracuje z Radą Rodziców.

§ 15

Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad Uczniami, w szczególności:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad Uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki pielęgniarstwa i medycznej w Szkole.

§ 16

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.

2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym Szkołę i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz przez organ prowadzący Szkołę.

3. Dyrektor może zostać poproszony o udział w posiedzeniach organu prowadzącego Szkołę, a także powinien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach pozostałych Organów Szkoły oraz zebraniach ogółu Uczniów oraz Rodziców lub Opiekunów.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki Szkoły oraz podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniującym oraz doradczym Dyrektora.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele, nauczyciele instruktorzy prowadzący zajęcia dodatkowe oraz Dyrektor.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele Organu Prowadzącego Szkołę, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność edukacyjno – wychowawcza.

§ 18

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) uchwała zmiany Statutu Szkoły.

§ 19

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 6) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 20

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 21

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie wydruku komputerowego. Sposób dokumentowania działalności określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 22

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację Rodziców lub Opiekunów dzieci uczących się w Szkole.
2. Zasady ustalenia składu personalnego Rady Rodziców oraz tryb jej pracy określa uchwalony przez nią i zatwierdzony przez Organ Prowadzący regulamin.
3. Przedstawiciele rodziców do Rady Rodziców są wybierani na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców.
4. Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Skarbnik oraz Sekretarz Rady Rodziców są wybierani przez członków Rady Rodziców.
5. Przewodniczący Rady Rodziców może być powołany i odwołany przez Osobę Prowadzącą szkołę, na wniosek Dyrektora szkoły.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy reprezentowanie Rodziców lub Opiekunów wszystkich dzieci uczących się w Szkole, a w szczególności:
 - 1) wspieranie wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej działalności Szkoły;
 - 2) współdziałanie ze Szkołą w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) podejmowanie inicjatyw służących działalności statutowej Szkoły;
 - 4) zaangażowanie na rzecz rozwoju Szkoły.
9. Głównym zadaniem Rady Rodziców jest integracja rodzin dzieci uczących się w Szkole poprzez organizowanie lub współorganizowanie różnego rodzaju wydarzeń oraz wspieranie projektów formacyjnych dla Rodziców lub Opiekunów inicjowanych przez Szkołę.

§ 23

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym społeczność Uczniów Szkoły, składa się z przedstawicieli oddziałów klasowych wybranych spośród uczniów wszystkich oddziałów w wyborach ogólnoszkolnych.
2. Zasady wyboru członków Samorządu Uczniowskiego oraz tryb jego pracy określa uchwalony przez niego i zatwierdzony przez Radę Organizacyjną regulamin.
3. Głównym celem działania Samorządu Uczniowskiego jest umożliwienie Uczniom aktywnego udziału w życiu Szkoły, reprezentowanie interesów ogółu Uczniów, rozwijanie samodzielności i poczucia odpowiedzialności za losy całej wspólnoty uczniowskiej.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, w organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 3) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
 - 4) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 5) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 6) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

5. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:

- 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw Uczniów oraz problemów Uczniów;
- 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - b) wzoru jednolitego stroju,
 - c) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.

7. Samorząd Uczniowski pod nadzorem opiekuna dysponuje środkami finansowymi będącymi w jego posiadaniu.

8. Samorząd Uczniowski podejmuje za zgodą Dyrektora Szkoły inicjatywy o charakterze kulturalnym, sportowym, charytatywnym, zgodnie z potrzebami Uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.

9. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w szkole.

Rozdział IV – ORGANIZACJA PRACY W SZKOLE

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły po konsultacji z Organem Prowadzącym i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.

3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni, przy akceptacji organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo - opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

§ 25

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

§ 26

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:

- 1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna:
- 2) II etap: oddziały klas IV – VIII.

§ 27

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
2. Zajęcia obowiązkowe dla Uczniów realizowane są w godzinach 8.00 – 15.00.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
4. Nauczanie domowe
 - 1) Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły może wydać decyzję o spełnianiu obowiązku szkolnego w formie nauczania domowego. Zezwolenie na tego typu nauczanie wydane zostaje, jeżeli spełnione są poniższe warunki:
 - a) szkoła, do której uczęszcza uczeń znajduje się na terenie województwa zamieszkania ucznia,
 - b) rodzice przedstawiają:
 - opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności lub wskazaniu nauczania domowego,
 - oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej,
 - zobowiązanie o konieczności uczestnictwa dziecka w rocznych egzaminach klasyfikacyjnych organizowanych przez szkołę.:
 - 2) Uczeń w trakcie trwania nauczania domowego ma prawo do korzystania ze wsparcia szkoły:
 - a/uczestnictwa w wybranych zajęciach,
 - b/korzystania z podręczników, pomocy dydaktycznych, itp.,
 - 3) Cofnięcie zezwolenia, o którym jest mowa w pkt. 1 następuje:
 - a) na wniosek rodziców,
 - b) jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminów klasyfikacyjnych, lub nie zdał rocznych egz. Klasyfikacyjnych,
 - c) jeżeli decyzja o rozpoczęciu nauczania domowego została wydana z naruszeniem prawa.
5. Nauczanie indywidualne
 - 1) Formę nauczania indywidualnego ustanawia się dla ucznia, którego rodzice przedstawiają właściwą opinię/decyzję publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności podjęcia takiej formy nauczania.
 - 2) Dyrektor szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin obowiązujący w czasie trwania nauczania indywidualnego.
 - 3) Szkoła, w porozumieniu z rodzicami, może ustalić zasady współpracy z uczniem oraz prowadzenie zajęć w formie:
 - a) prowadzenia zajęć w domu dziecka,
 - b) nauczania mieszanego,
 - c) nauczania zdalnego.
6. Klasy łączone
 - 1) W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, może wprowadzić możliwość nauczania w zespołach klasowych łączonych (liczebność połączonych zespołów nie powinna przekraczać 20 uczniów).

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego zestawu programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora Szkoły.
2. Każdą klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. Liczba Uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 22 osób. W szczególnych przypadkach Szkoła zastrzega sobie możliwość zwiększenia liczby uczniów do 25 w oddziale.
4. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.
5. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
6. Zajęcia klasowo – lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.
7. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
 - 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowań lokalnych;
 - 3) miejsca zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
 - 5) możliwości kadrowych.
8. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.
9. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 29

Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne;
 - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III;
 - 3) zajęcia wyrównawcze;
 - 4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego);
 - 5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
 - 7) organizacja uroczystości szkolnych;
 - 8) redagowanie i wydawanie gazety szkolnej;
 - 9) wolontariat;
 - 10) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.
4. Odpłatność za zajęcia dodatkowe ponoszą Rodzice lub Opiekunowie, lub Szkoła.

§ 30

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.

3. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi do 6.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.4, wynosi do 8.
6. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 4, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 25 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 31

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 32

1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w miesiącu kwietniu w oparciu o wyniki ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.
2. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 33

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 29 ust.3, pkt 1-6 i 8-9, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 34

Zajęcia nieuwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć (np.: wyjazdy dydaktyczne) odbywają się w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły za wiedzą Rodziców lub Opiekunów. Odpłatność za wyjazdy ponoszą Rodzice lub Opiekunowie, lub Szkoła.

§ 35

1. Szkoła wprowadza obowiązek noszenia jednolitych strojów szkolnych (mundurków), do którego zakupu zobowiązani są rodzice.
2. Szkoła prowadzi naukę dwóch języków obcych od klasy pierwszej w oparciu o rozszerzony program.
3. Lekcje języka angielskiego, niemieckiego, wychowania fizycznego, muzyki, informatyki, warsztatów tanecznych, szachów prowadzone są przez nauczycieli instruktorów, natomiast lekcje religii prowadzone są przez Katechetów świeckich.
4. Ustala się podsumowanie osiągnięć edukacyjno – wychowawczych Uczniów dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (po zakończeniu każdego półrocza).

§ 36

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
 - 1) świetlica poranna działa w godzinach 6.30 – 7.50;
 - 2) świetlica popołudniowa działa w godzinach 13.30 -17.00.
2. Czas pracy świetlic ustala Dyrektor Szkoły po konsultacjach z rodzicami.
3. W czasie pracy świetlicy Uczeń może przebywać na terenie Szkoły wyłącznie pod opieką dyżurującego tam Nauczyciela.

§ 37

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
2. Liczba u uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
3. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 38

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 39

Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;

- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 40

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 41

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w *Regulaminie pracy świetlicy*.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.1, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 42

1. W Szkole funkcjonuje jadalnia szkolna. W jadalni szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości picia herbaty i spożycia ciepłego posiłku – obiadu, który dostarcza firma cateringowa.
2. Opłatę za posiłki i herbatę ponoszą Rodzice lub Opiekunowie.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie.
4. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele dyżurujący w danym dniu na jadalni.

§ 43

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Zasady wypożyczania książek, czasopism oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu

należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki*, który opracowuje nauczyciel opiekujący się biblioteką i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 44

Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

- 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
- 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły;
- 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 45

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

Rozdział V – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 46

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi Szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala Organ Prowadzący.
3. Nauczyciele i inni pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zatrudnia Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym. Warunki są zawarte w podpisanej przez strony umowie o pracę.

§ 47

Każdy z pracowników ma prawo do:

- 1) wynagrodzenia w formie pieniężnej;
- 2) do urlopu wypoczynkowego, bezpłatnego, macierzyńskiego, wychowawczego;
- 3) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach zgodnych z potrzebami i oczekiwaniami placówki;
- 4) poszanowania godności osobistej.

§ 48

Każdy z pracowników ma obowiązek:

- 1) punktualnie rozpoczynać pracę;
- 2) przestrzegać zasady współżycia społecznego;
- 3) przestrzegać tajemnicy służbowej;
- 4) przed przystąpieniem do pracy ma obowiązek uczestnictwa w szkoleniach BHP i p.poż, pierwsza pomoc;
- 5) zapoznać się z przepisami wewnętrznymi (regulamin pracy, wynagrodzenia, statut);
- 6) kulturalnie zachowywać się wobec kolegów i koleżanek z pracy, przełożonych, rodziców i dzieci;
- 7) dbać o przyjazną atmosferę w pracy oraz mienie Szkoły;
- 8) po zakończonej pracy pozostawiać po sobie porządek i zabezpieczać sprzęt;
- 9) być sumiennym i troszczyć się o ład i estetykę;
- 10) wywiązywać się z ustalonych terminów;
- 11) informować swojego przełożonego o stanie załatwianych spraw i ewentualnych trudnościach;
- 12) nie oddalać się z miejsca pracy bez zezwolenia przełożonego lub osoby upoważnionej przez niego.

§ 49

Zakres zadań nauczyciela

1. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) dążenie do własnego rozwoju osobowego oraz stałego poszerzania wiedzy zawodowej i doskonalenia swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych;
- 2) planowanie rozwoju zawodowego, biorąc pod uwagę zadania i potrzeby Szkoły, z uwagi na to, że praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 3) obiektywne i sprawiedliwe oraz zgodne z przepisami ocenianie uczniów;
- 4) realizowanie podstawowych zadań Szkoły: dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 5) decydowanie o doborze programu nauczania, podręczników, metod, środków dydaktycznych;
- 6) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w dzienniku elektronicznym;
- 7) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły;
- 8) kierowanie rozwojem każdego ucznia;
- 9) prowadzenie nauczania wg opracowanej przez siebie koncepcji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w Szkole i poza nią.

3. Realizując zadania statutowe Szkoły, nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
- 2) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
- 3) otaczanie indywidualną opieką i pomoc w trudnościach każdemu uczniowi;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce;
- 5) zachowanie dzieci, włączanie ich w życie Szkoły i realizację programu wychowawczego;
- 6) zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 7) prowadzenie dokumentacji swojej klasy: arkuszy ocen i dziennika lekcyjnego;

- 8) odpowiedzialne i aktywne włączenie się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem;
 - 9) jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 10) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
 - 11) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych przez Szkołę;
 - 12) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
 - 13) powierzone mienie.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów.

§ 50

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 51

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 52

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i Szkoły,
 - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej,
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 53

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego zespołu trwa 3 lata.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
6. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
7. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
8. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 54

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;

- 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
- 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
- 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
- 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
- 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

§ 55

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych;
 - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
 - 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

§ 56

Zakres zadań pedagoga szkolnego

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału,
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału,
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) wywiady środowiskowe,
 - f) udział w zebraniach z rodzicami,
 - g) udzielanie porad wychowawczych,
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;

- 3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
- 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 5) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
- 6) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
- 7) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 8) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach,
- 9) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 10) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 57

Zakres działań nauczyciela wspierającego

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1., w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 58

1. Dyrektor może zwolnić nauczyciela z zajmowanego stanowiska, w przypadkach gdy:
 - 1) nie przestrzega prawa;
 - 2) nie przestrzega Statutu Szkoły;
 - 3) nie przestrzega Regulaminów Szkoły.

§ 59

Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła zatrudnia:
 - 1) pracowników administracji: księgowy, sekretarz;
 - 2) pracowników obsługi: osobę wydającą obiady, osobę sprzątającą.
2. Pracownicy administracji oraz pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę Szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swoje zadania zgodnie z Regulaminami obowiązującymi w Szkole, w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie Szkoły.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły odpowiednio do zajmowanego stanowiska.
4. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
5. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

§ 60

1. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.
2. Pracownicy administracji oraz pracownicy obsługi mają prawo do bezpiecznych warunków pracy, a także godnego traktowania przez uczniów i innych pracowników szkoły.

Rozdział VI – PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW NAGRODY I KARY

§ 61

1. Podstawowym prawem Ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwi mu zachowanie rozsądnych relacji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 2) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania;
 - 3) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) swobody wyrażania własnych myśli i przekonań, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności

cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;

- 6) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
- 7) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
- 8) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 9) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
- 10) uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
- 11) złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 12) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 13) uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
- 14) korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu;
- 15) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 16) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, imprez kulturalnych, oświatowych i rozrywkowych, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
- 17) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez Szkołę;
- 18) uzyskiwania nagród i wyróżnień określonych w Regulaminie Szkoły.

§ 62

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
- 3) dbania o dobre imię Szkoły;
- 4) szanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- 6) dbania o dobro, ład i porządek w Szkole;
- 7) zachowywania się zgodnie z zasadami kultury współżycia;
- 8) aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły;
- 9) systematycznej nauki i pracy nad własnym rozwojem;
- 10) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, starannego prowadzenia zeszytów i wykonywania prac domowych i lekcyjnych, zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 11) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, jadalnia, szatnia, zajęcia w-f.);
- 12) pozostawiania okryć wierzchnich w szatni oraz zmieniać obuwie.

§ 63

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów jest decyzją Dyrektora i może być stosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu Szkoły przez ucznia, bądź rodziców ucznia/prawnych opiekunów.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli narusza postanowienia Statutu i/lub Regulaminu Szkoły oraz lekceważy obowiązki szkolne;
 - 2) jeżeli propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi Szkoły styl życia;
 - 3) jeżeli działania ucznia w Szkole zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób.

3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów również w przypadku, gdy jego rodzice nie uiszczą należnego czesnego w ciągu jednego miesiąca od daty wymagalności i nie złożą u Dyrektora stosownego wniosku o zmianę trybu płatności.

4. Dyrektor w każdym terminie może przenieść ucznia do szkoły wskazanej przez rodziców lub prawnych opiekunów w przypadku, gdy uczeń notorycznie łamie przepisy Regulaminu Szkoły, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą pożądanych efektów.

5. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów może wystąpić Rada Pedagogiczna, Dyrektor Szkoły, Rodzice zainteresowanego Ucznia.

6. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Rodzicom /Opiekunom prawnym/ przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji .

7. Pisemna decyzja Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy uczniów przesłana zostaje na adres Rodziców/prawnych opiekunów/ dziecka podany w karcie zgłoszenia dziecka do Szkoły.

8. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów z powodów wymienionych w ust. 1 i 2 Szkoła nie zwraca Rodzicom /Opiekunom prawnym/ czesnego.

9. Rodzice mają prawo wypowiedzieć umowę o naukę szkolną wyłącznie według następujących zasad:
 - 1) złożenie pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu do dnia 31 maja każdego roku;
 - 2) w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w obowiązujących aktach wewnętrznych dotyczących bezpośrednio Uczniów i Rodziców lub ustanowienia nowych aktów wewnętrznych Szkoły istotnie zmieniających sytuację Uczniów lub Rodziców – w ciągu 2 tygodni od doręczenia lub ogłoszenia takich zmian lub aktów wewnętrznych, za okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec półrocza;
 - 3) w przypadku: podwyższenia opłat za świadczenia, z których Uczeń korzysta i bez korzystania z których nie mógłby uczęszczać do Szkoły, likwidacji świadczenia, z którego Uczeń korzysta i bez korzystania z którego nie mógłby uczęszczać do Szkoły;
- w każdym z powyższych przypadków w ciągu 2 tygodni od doręczenia lub ogłoszenia takich zmian lub nowych zasad, za okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec półrocza;
 - 4) niewykonania przez Organ Prowadzący Szkołę zobowiązań wynikających z umowy o naukę szkolną – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;
 - 5) umowa o naukę szkolną wygasa wówczas na koniec, odpowiednio semestru lub miesiąca kalendarzowego po upływie okresu wypowiedzenia;
 - 6) Rodzice są zobowiązani do zapłaty zobowiązań wynikających z niniejszej umowy za okres do dnia jej wygaśnięcia.

10. Organ Prowadzący Szkołę ma prawo wypowiedzieć umowę w przypadku:
 - 1) braku możliwości kontaktu z Rodzicami lub braku współpracy z ich strony w zakresie pracy dydaktycznej i wychowawczej z Uczniem, w przypadku opuszczenia przez Rodziców powyżej 50 % spotkań z wychowawcą w ciągu roku szkolnego – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec roku szkolnego;
 - 2) nieprzestrzegania przez Rodziców lub przez Ucznia Regulaminu Szkoły lub innych aktów wewnętrznych Szkoły – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;
 - 3) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Rodziców zobowiązań wynikających z umowy – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;
 - 4) opóźnień w zapłacie należności przysługujących za okres przynajmniej 2 miesięcy – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;
 - 5) likwidacji Szkoły lub istotnego zakresu jej działania – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec semestru lub roku szkolnego,

- 6) podjęcia przez Organ Prowadzący decyzji o skreśleniu Ucznia z listy uczniów Szkoły – ze skutkiem natychmiastowym - umowa wygasa wówczas na koniec, odpowiednio, półrocza lub miesiąca kalendarzowego po upływie okresu wypowiedzenia i nie jest konieczna ponowna uchwała Organu Prowadzącego w tym zakresie;
- 7) jeżeli działania rodziców/prawnych opiekunów ucznia zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu osób związanych ze szkołą, w tym nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów;
- 8) jeżeli brak współpracy rodziców/prawnych opiekunów ucznia ze szkołą, w tym dobrej komunikacji mającej na celu dobro dziecka i innych uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 9) jeżeli uczeń lub rodzice/prawni opiekunowie ucznia narażają dobre imię szkoły, nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów poprzez oczernianie i fałszowanie faktów, zdarzeń itp.;
- 10) Rodzice są zobowiązani do zapłaty zobowiązań wynikających z umowy o naukę szkolną za okres do dnia jej wygaśnięcia.

§ 64

1. W stosunku do ucznia szczególnie wyróżniającego się zaangażowaniem w życie Szkoły, a w szczególności dbałością o jej dobre imię stosuje się następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała wychowawcy na forum klasy wraz z poinformowaniem rodziców;
- 3) pochwała na forum Szkoły;
- 4) list gratulacyjny do rodziców;
- 5) inne wyróżnienie uchwalone przez Radę Pedagogiczną po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego.

2. W przypadku punktów 1) i 2) z wnioskiem może wystąpić każdy nauczyciel. Wniosek powinien być skonsultowany z Dyrektorem .

3. W stosunku do ucznia naruszającego postanowienia Statutu i inne prawne uregulowania obowiązujące w Szkole stosowane są następujące kary:

- 1) uwagi negatywne wychowawcy i innych nauczycieli z wpisem do dziennika elektronicznego;
- 2) upomnienie wychowawcy na piśmie wraz z poinformowaniem rodziców/prawnych opiekunów i potwierdzeniem przez nich przyjęcia informacji oraz wpisaniem do dziennika elektronicznego;
- 3) upomnienie Dyrektora szkoły na piśmie, wezwanie rodziców/prawnych opiekunów na rozmowę z dyrektorem szkoły i wychowawcą, pedagogiem lub zainteresowanym nauczycielem oraz wpisaniem do dziennika elektronicznego;
- 4) nagana Dyrektora szkoły oraz wezwanie rodziców/prawnych opiekunów do Szkoły na rozmowę z Dyrektorem szkoły oraz wpisanie do dziennika elektronicznego;
- 5) skreślenie z listy uczniów.

4. Tryb odwoływania się od kary:

- 1) uczeń lub jego rodzice składają na piśmie, w terminie 7 dni od powiadomienia o udzieleniu kary podanie do Dyrektora z prośbą o powtórne rozpatrzenie nałożonej kary;
- 2) Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia odwołania, która bada czy kara została udzielona zgodnie z obowiązującymi w szkole uregulowaniami prawnymi i przyjętymi procedurami;
- 3) komisja rozpatruje odwołanie ucznia lub rodziców, w oparciu o dokumentację Szkoły oraz uwagi członków komisji;
- 4) komisja wydaje oświadczenie, na podstawie którego Dyrektor podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zawieszeniu kary, przekazując ją na piśmie rodzicom ucznia.

Rozdział VII – RODZICE

§ 65

1. Rodzice lub opiekunowie współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustaleniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwi rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebranie ogólnoszkolne,
 - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
 - c) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły,
 - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
 - e) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych,
 - f) zajęcia otwarte,
 - g) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki,
 - h) rozmowy telefoniczne;
 - 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) zapisy w Zeszycie kontaktów z rodzicami,
 - b) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
 - c) zapisy w klasowym zeszycie opinii o uczniu,
 - d) korespondencja listowna, mailowa,
 - e) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły,
 - f) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym.

§ 66

Rodzice i opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 2) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych Szkoły i klasy;
- 3) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
- 5) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
- 6) zapoznania się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
- 7) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 8) bieżącej wymiany informacji oraz wspólnej dyskusji na tematy wychowawcze na klasowych zebraniach rodziców - nie rzadziej niż raz na kwartał;
- 9) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 10) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 11) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
- 12) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 13) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 14) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 15) uczestniczenia w życiu Szkoły oraz współkształtowania jej oblicza i charakteru.

§ 67

Rodzice zobowiązani są do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 3) wyposażenie Ucznia w stroje do zajęć zgodnie z aktami wewnętrznymi Szkoły;
- 4) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 5) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
- 6) systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego;
- 7) bieżącej kontroli zapisów w zeszycie kontaktów z rodzicami i potwierdzenia ich podpisem;
- 8) reagowanie na wezwanie szkoły;
- 9) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 10) niezwłoczne, pełne i ściśle poinformowanie Szkoły o wszelkich okolicznościach dotyczących stanu zdrowia Ucznia, które mają lub mogą mieć wpływ na jego bezpieczeństwo w Szkole lub konieczność specjalnego traktowania podczas zajęć;
- 11) przestrzegania postanowień niniejszego Statutu i Regulaminów obowiązujących w szkole;
- 12) terminowego uiszczania opłaty;
- 13) naprawienia szkód powstałych w wyniku celowego działania ich dziecka;
- 14) w przypadku rezygnacji z nauki w Szkole uregulować wszystkie zobowiązania wobec Szkoły.

§ 68

1. Do kontaktów w formie pisemnej między rodzicami a Szkołą służy *zeszyt kontaktów z rodzicami* oraz dziennik elektroniczny .

2. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:

- 1) w przypadku nieobecności ucznia trwającej nieprzerwanie dłużej niż 5 dni rodzice /opiekunowie prawni/ zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności ucznia poprzez przedłożenie zwolnienia lekarskiego;
- 2) w przypadku nieobecności ucznia trwającej krócej niż 5 dni, usprawiedliwienie ma formę pisemną i powinno zawierać wskazanie przyczyny nieobecności oraz być podpisane przez rodziców /opiekunów prawnych/; usprawiedliwienie nieobecności dziecka może być również dokonane przez rodzica /opiekuna prawnego/ osobiście lub przez dziennik elektroniczny;
- 3) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, na najbliższych zajęciach po ustaniu nieobecności, nie później jednak niż tydzień po powrocie do Szkoły;
- 4) wychowawca klasy nie uznaje usprawiedliwień, których treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.

Rozdział VIII – PROGRAMY NAUCZANIA I PODRĘCZNIKI

§ 69

1. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik uwzględniając:

- 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
- 2) podstawę programową kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

2. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły.

3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Szkole zestaw programów i podręczników.

4. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego na tablicy informacyjnej i stronie internetowej Szkoły.

5. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.

6. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

Rozdział IX - WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW W SZKOLE

§ 70

1. Podstawa prawna :

- 1) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 września 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 2) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 26 sierpnia 2010r).
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 71

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 72

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 73

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb,
 - 3) stopień dobry - 4 - db,

- 4) stopień dostateczny - 3 - dst,
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop,
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
 4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
 5. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe:
 - 1) „6” oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
 - 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
 - 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
 - 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
 6. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 74

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej:
 - a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku elektronicznym według ustalonej skali punktowej w § 73 ust.5,
 - b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami,
 - c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku elektronicznym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „*Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie*”,
 - d) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).

- 2) ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i angielskiego):
 - a) mniej niż 33 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;
 - b) od 33% do 50 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający;
 - c) od 51% do 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny;
 - d) od 76% do 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry;
 - e) od 91 % do 97% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry;
 - f) od 98% do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celujący.
3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV- VIII są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.
4. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) praca domowa;
 - 4) wypracowanie;
 - 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - 6) test;
 - 7) referat;
 - 8) praca w grupach;
 - 9) praca samodzielna;
 - 10) prezentacja indywidualna i grupowa;
 - 11) testowanie sprawności fizycznej;
 - 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 13) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 15) obserwacja ucznia;
 - 16) aktywność ucznia podczas zajęć.

§ 75

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom/ prawnym opiekunom.
2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
4. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.
5. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 76

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;

- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych,
- 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela;
- 7) Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

§ 77

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
4. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
5. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 78

Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji okresowej i rocznej:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania,
 - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych,
- b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 79

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowując *Przedmiotowe Systemy Oceniania*, które są elementem Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

§ 80

1. Skalę ocen bieżących i ocen śródrocznych zachowania ustala Rada Pedagogiczna.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- | | |
|-------------------------|---------|
| 1) ocena wzorowa | - wz, |
| 2) ocena bardzo dobra | - bdb, |
| 3) ocena dobra | - db, |
| 4) ocena poprawna | - popr, |
| 5) ocena nieodpowiednia | - ndp, |
| 6) ocena naganna | - ng. |

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny.

§ 81

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
- 2) dbałość o dobre imię Szkoły;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 82

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
 - a) dba o dobre imię Szkoły,

- b) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych,
 - c) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym,
 - d) dba o piękno mowy ojczystej,
 - e) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej,
 - f) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska,
 - g) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - h) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
- a) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych,
 - b) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - c) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) regularnie przygotowuje się do lekcji,
 - b) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom,
 - c) jest grzeczny, aktywny i kulturalny,
 - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który
- a) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy,
 - b) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Szkoły i kolegów,
 - c) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią,
 - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen,
 - b) nie przestrzega zasad dobrego wychowania,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) dewastuje mienie społeczne i przyrodę,
 - e) nie przekracza 15 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
- a) jest agresywny i wulgarny,
 - b) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole,
 - c) ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych.

§ 83

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
 - 1) ocenę okresową i roczną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym i po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
 - 3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na ostatniej godzinie wychowawczej danego okresu;
 - 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 5) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład zespołu wychowawczego, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie.
3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, w formie *Szkolnego Regulaminu Oceniania Zachowania*.

§ 84

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie okresowej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz okresowej/rocznej ocenie zachowania;
- 10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
- 11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.

§ 85

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
- 3) regularne odrabianie prac domowych;
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

§ 86

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 87

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 62 ust.2. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły (lub psycholog), przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 88

1. Klasyfikacja okresowa polega na okresowym na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację okresową przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I okresu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali, o której mowa w § 73 ust. 2 i § 80 ust. 2 Statutu.

§ 89

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
 - a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;
 - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
 - 2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
 - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;
 - b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - c) pisemnie:
 - notatką w *Zeszycie kontaktów z rodzicami* (wymagany podpis rodziców);
 - listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów);
 - d) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem);
 - e) poprzez dziennik elektroniczny.
2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych .
3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.

4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia;

1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.

5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:

- 1) wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły;
- 2) wpis informacji do *Zeszytu kontaktów z rodzicami* ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;
- 3) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.

6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.5 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 90

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności określa *Szkolny Regulamin Oceniania*.

2. Regulamin, o którym mowa w ust.1 określa także tryb i sposób wnoszenia wniosków o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności przez ucznia lub jego rodziców.

3. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji okresowej uczeń uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć pierwsze półrocze najpóźniej do końca marca.

4. Przepis ust.3 dotyczy także ucznia nieklasyfikowanego na I półrocze z danych zajęć edukacyjnych.

5. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

Rozdział IX - EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 91

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.

3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 2) wskazująca przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
- 1) w terminie głównym - w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
- nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 92

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
 - 1) Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 93

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział XI – ZASADY REKRUTACJI

§ 94

1. Uczniem Szkoły może być każde dziecko, którego Rodzice lub Opiekunowie akceptują zasady funkcjonowania Szkoły i niniejszy Statut.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Organ prowadzący wraz z Dyrektorem po przeprowadzeniu rozmowy z Rodzicami lub Opiekunami oraz po spotkaniu z dzieckiem.
3. Przyjęcie Ucznia do Szkoły wymaga:
 - 1) złożenia karty zgłoszenia;
 - 2) wstępnej rozmowy z Rodzicami lub prawnymi Opiekunami;
 - 3) spotkania z dzieckiem na terenie Szkoły;

- 4) udziału dziecka w testach kompetencji;
 - 5) wpłaty wpisowego;
 - 6) podpisania umowy o kształceniu dziecka przez Rodziców lub prawnych Opiekunów, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Szkoły;
 - 7) dostarczenia w wyznaczonym terminie do sekretariatu Szkoły dokumentów dziecka.
4. Przyjęcie dziecka do Szkoły może nastąpić w miarę posiadania przez Szkołę wolnych miejsc.
6. Szczegółowe wymagania i terminy rekrutacji na dany rok szkolny ogłasza Dyrektor odrębnym zarządzeniem.

Rozdział XII – ŚRODKI FINANSOWANIA SZKOŁY

§ 95

1. Działalność Szkoły jest finansowana z następujących źródeł: subwencji oświatowej, opłat rodziców w postaci wpisowego, comiesięcznego czesnego, opłat za zajęcia dodatkowe, stawki żywieniowej.
2. Wysokość wpisowego i czesnego ustala organ prowadzący.
3. Kwota stanowiąca wpisowe lub czesne może zostać obniżona lub darowana w odniesieniu do kolejnego dziecka z danej rodziny albo w innych uzasadnionych przypadkach.
4. Zasady płatności za szkołę reguluje Regulamin opłat Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Issaca Newtona w Przemysłu.
5. Stawka żywieniowa jest ustalana na początku każdego roku szkolnego i może ulec zmianie z powodu podwyżki cateringu.
6. Opłata za naukę i pobyt dziecka w szkole rozłożone są na 12 rat. Ratę miesięczną uiszcza się w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca.

Rozdział XIII – postanowienia końcowe

§ 96

1. Statut nadaje Szkole Organ Prowadzący.
2. Organem uprawnionym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Dyrektor i Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.
3. Integralną część Statutu Szkoły stanowią Program wychowawczy – profilaktyczny Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Isaaca Newtona w Przemysłu.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut został zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29 września 2020 roku.