

STATUT
NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
IM. STANISŁAWA LEMA
W BIBICACH

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 oraz z 2021 r. poz. 4 i 1237).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
4. Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4).
5. Rozporządzenia wykonawcze do wyżej wymienionych aktów prawnych.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Ogólne informacje o szkole
Rozdział II	Cele i zadania szkoły
Rozdział III	Zasady funkcjonowania szkoły
Rozdział IV	Organy szkoły Dyrektor Szkoły Rada Pedagogiczna Samorząd Uczniowski Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi
Rozdział V	Organizacja pracy szkoły
Rozdział VI	Programy nauczania i podręczniki
Rozdział VII	Uczniowie szkoły Zasady rekrutacji Prawa ucznia Ocenianie i klasyfikowanie Obowiązki ucznia Nagrody i konsekwencje niewłaściwych zachowań Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów Zasady skreślenia z listy uczniów
Rozdział VIII	Rodzice
Rozdział IX	Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy Szkoły Prawa i obowiązki nauczycieli Wychowawca Wicedyrektor Psycholog, logopeda i pedagog szkolny Nauczyciele specjaliści Pracownicy Szkoły
Rozdział X	Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów
Rozdział XI	Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ PIERWSZY OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Stanisława Lema w Bibicach.
2. Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Stanisława Lema, zwana dalej Szkołą, ma siedzibę w Bibicach przy ul. Granicznej 111, 32-087 Bibice gm. Zielonki, woj. małopolskie.
3. Organem prowadzącym Szkołę są osoby fizyczne: Maria Wilczek-Krupa i Krzysztof Krupa, zam. Szczodrkowice 153, 32-043 Skała, woj. małopolskie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Nauka w szkole trwa 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

ROZDZIAŁ DRUGI CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w Ustawie – Prawo oświatowe, a także w przepisach wydanych na jej podstawie, ze szczególnym uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - a) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
 - b) Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny.
3. Szkoła realizuje programy nauczania zatwierdzone przez MEN oraz autorskie programy nauczania dla poszczególnych przedmiotów, sporządzone przez nauczycieli Szkoły.
4. Główne cele Szkoły to:
 - a) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,
 - b) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życia codziennego oraz umiejętności ich rozwiązywania,
 - c) umożliwianie dzieciom poznania i podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - d) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki, w tym nad dziećmi posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności,
 - e) współpraca z Rodzicami w zakresie wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznawania zdolności i możliwości rozwojowych ucznia i – w miarę potrzeb – umożliwienia wczesnej interwencji specjalistów,

- f) przygotowanie ucznia do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji,
 - g) umożliwienie poznania tradycji i kultury kraju/regionu poprzez organizowanie wycieczek krajoznawczych oraz warsztatów tematycznych,
 - h) rozwijanie wyobraźni i zdolności twórczych poprzez nacisk na artystyczny rozwój ucznia,
 - i) dbałość o wszechstronne wykształcenie ucznia poprzez realizację poszerzonego programu zajęć językowych, artystycznych, informatycznych i sportowych,
 - j) kształtowanie u dzieci umiejętności myślenia abstrakcyjnego oraz logiki,
 - k) uwrażliwienie uczniów na wartości estetyczne w przyrodzie, otoczeniu i sztuce,
 - l) kształtowaniu u uczniów postaw prospołecznych poprzez stworzenie możliwości uczestnictwa w akcjach z zakresu wolontariatu,
 - m) realizowanie doradztwa zawodowego w oparciu o szkolny program doradztwa zawodowego opracowany przez doradcę zawodowego.
5. Wynikające z dążenia do powyższych celów główne zadania Szkoły to:
- a) zapewnienie opieki i wspomagania rozwoju dziecka w przyjaznym i bezpiecznym środowisku, ciepłej atmosferze i warunkach sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi,
 - b) dbanie o indywidualny rozwój ucznia i odkrywanie oraz rozwijanie jego zainteresowań,
 - c) zapewnienie uczniom równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwość sukcesu,
 - d) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - e) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji słowa,
 - f) rozwijanie wrażliwości moralnej uczniów,
 - g) kształtowanie umiejętności obserwacji i rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - h) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do wyrażania własnych myśli, emocji i przeżyć,
 - i) rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - j) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
 - k) stworzenie uczniom warunków do nabywania oraz utrwalania wiedzy i umiejętności stosownie do ich możliwości psychofizycznych,
 - l) twórcze i kreatywne podejście nauczycieli do przekazywanej wiedzy i umiejętności,
 - m) zapewnienie możliwości korzystania z technologii informatycznej i komunikacyjnej,
 - n) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych,
 - o) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - p) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i nauczania indywidualnego,
 - q) realizacja zadań wychowawczych zawartych w szkolnym Programie Profilaktyczno-Wychowawczym,
 - r) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,

- s) zapewnienie prawidłowej opieki nad uczniami w trakcie organizowanych imprez poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wewnątrzszkolnym regulaminem planowania i organizacji wycieczek szkolnych.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, w szkole może być prowadzona działalność profilaktyczna organizowana przez pedagoga, wychowawców klas lub innych nauczycieli, zgodnie ze Szkolnym Programem Profilaktyczno-Wychowawczym..
 7. Szkoła organizuje – w ramach tygodniowego planu zajęć szkolnych – naukę religii dla uczniów, których Rodzice (opiekunowie prawni) złożą stosowne oświadczenie w tej sprawie. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może zostać wycofane w każdym czasie.
 8. Ocena z religii i/lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 9. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują 3 dni zwolnienia z zajęć lekcyjnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.

§ 4

1. Szkoła sprawuje bezpieczną opiekę nad uczniami, dostosowując metody i sposoby podejmowanych działań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych oraz wymogów określonych w podstawie programowej nauczania ogólnego, z uwzględnieniem warunków lokalowych placówki.
2. Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne prowadzone są w lokalu spełniającym wymogi BHP i PPOŻ oraz poza terenem placówki, zawsze z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa.
3. Realizacja zadań wynikających z Ustaw, a także z wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych następuje poprzez:
 - a) realizowanie programów przedmiotowych w oparciu o podstawy programowe w taki sposób, aby ich treści były w zasięgu realnych możliwości większości uczniów,
 - b) realizowanie programów na poziomie rozszerzonym w ramach edukacji językowej, artystycznej, informatycznej oraz czytelniczej,
 - c) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju zindywidualizowanego co do tempa i kierunku, w ramach nauczania i programów indywidualnych,
 - d) integrację wiedzy nauczanej poprzez:
 - kształcenie zintegrowane w klasach I-III,
 - blokową edukację międzyprzedmiotową: prozdrowotną, ekologiczną, regionalną, informatyczną, czytelniczą i medialną, językową, artystyczną itp.,
 - e) umożliwienie realizacji autorskich programów nauczania,
 - f) stosowanie jednolitych podstaw do oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów według Szczegółowych warunków i sposobów wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
 - g) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych, zajęciach nadobowiązkowych, wyjazdach naukowych oraz konkursach (w miarę możliwości Szkoły),
 - h) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, według obowiązujących przepisów,
 - i) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

- j) organizowanie nauki religii,
 - k) zapewnienie uczniom opieki psychologa, logopedy oraz pedagoga szkolnego, zgodnie z zapotrzebowaniem,
 - l) realizowanie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny w ramach wychowania do życia w rodzinie, według odrębnych przepisów za pisemną zgodą Rodziców.
4. Nauczyciele mają możliwość organizacji zajęć plenerowych, w miarę sprzyjających warunków pogodowych.
 5. Zabawy na świeżym powietrzu odbywają się wyłącznie w bezpiecznych warunkach.
 6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć w budynku, w czasie wizyt w instytucjach oraz w trakcie wycieczek krajoznawczych.
 7. Wycieczki i wizyty w instytucjach powinny zostać podane do wiadomości Rodziców co najmniej na dzień przed planowanym wyjściem.
 8. Za bezpieczeństwo dzieci w trakcie pobytu w Szkole odpowiadają nauczyciele.
 9. Uczniowie klas I-III powinni być przyprowadzani i odbierani ze Szkoły przez Rodziców/opiekunów prawnych lub osoby pisemnie przez nich upoważnione.

§ 5

1. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
2. Szkolny zestaw podręczników składa się nie więcej niż z trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cały etap edukacyjny.
4. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub w szkolnym zestawie podręczników z początkiem roku szkolnego.

§ 6

1. Szkoła udziela uczniom i ich rodzinom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) diagnozowanie środowiska wychowanków,
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - d) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) wspieranie dziecka uzdolnionego,
 - f) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i Rodziców,
 - g) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne,
 - h) wspieranie Rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - i) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:
 - a) Rodziców,
 - b) wychowawcy klasy lub nauczyciela pracującego z danym uczniem,

- c) psychologa lub pedagoga szkolnego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w formie:
 - a) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - b) porad, konsultacji i warsztatów dla Rodziców i nauczycieli,
 - c) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i Rodziców.
5. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, specjalistycznymi czy psychoedukacyjnymi wymaga pisemnej zgody Rodziców/opiekunów prawnych.
6. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ TRZECI

ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła funkcjonuje przez cały rok (12 miesięcy).
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W trakcie ustawowych przerw od nauki (ferie, wakacje, przerwy świąteczne) Szkoła może organizować zajęcia dla dzieci.
4. Istnieje możliwość – na wniosek Dyrektora i za zgodą Rodziców – ustalenia miesięcznej lub dwumiesięcznej przerwy wakacyjnej.
5. Szkoła pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach dostosowanych do potrzeb Rodziców i uczniów, jednak nie wcześniej niż od godz. 7.00 oraz nie później niż do godz. 19.00.
6. Godziny otwarcia Szkoły określa każdego roku Dyrektor Szkoły.
7. Szkoła może działać w systemie zmianowym.
8. Czas pracy Szkoły wynosi maks. 12 godzin dziennie, przy czym w ciągu dnia przewiduje się prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych związanych z podstawą programową, zajęć pozalekcyjnych, plenerowych, terapeutycznych a także organizację wycieczek i opiekę świetlicy szkolnej.
9. Na realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego przeznaczają się co najmniej tyle godzin tygodniowo, ile przewidują przepisy MEiN w sprawie ramowych planów nauczania, określone dla publicznych szkół podstawowych.
10. W programie Szkoły przewiduje się możliwość zwiększenia liczby godzin z zakresu edukacji muzycznej, plastycznej, czytelniczej, informatycznej, matematycznej, sportowej oraz języków obcych.
11. W programie Szkoły przewiduje się możliwość uczestnictwa dziecka w wybranych zajęciach pozalekcyjnych.
12. W Szkole funkcjonuje stołówka z zapleczem kuchennym.
13. W stołówce wydawane są posiłki obiadowe oraz podwieczorki.
14. Korzystanie z oferty żywieniowej Szkoły jest dobrowolne.

§ 8

1. Usługi świadczone przez Szkołę są odpłatne.
2. Wysokość opłat za dzienny pobyt dziecka w placówce określa każdego roku organ prowadzący, zgodnie z Umową określającą zasady współpracy Rodziców/opiekunów prawnych ucznia z właścicielami, nauczycielami i pracownikami Szkoły.

3. Opłata za pobyt ucznia w Szkole (czesne) obejmuje część kosztów związanych z organizacją pracy Szkoły, prowadzeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, utrzymaniem budynku szkolnego, opieką świetlicy szkolnej, organizacją imprez okolicznościowych (Dzień Matki, jasełka, koncerty szkolne itp.).
4. Czesne pobierane jest raz w miesiącu, na podstawie Umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem a Rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
5. Nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia Rodziców z konieczności uiszczania opłat z tytułu uczęszczania ucznia do Szkoły.
6. W przypadku nieobecności dziecka w placówce przez cały miesiąc (od 1-go do ostatniego dnia danego miesiąca) organ prowadzący może obniżyć opłatę uiszczaną przez Rodziców z tytułu czesnego.
7. Wysokość opłat za korzystanie z posiłków szkolnych określa umowa zawarta pomiędzy Szkołą, a firmą cateringową.
8. Stawki żywieniowe obowiązujące w danym roku szkolnym podawane są do wiadomości Rodziców najpóźniej 1 września każdego roku.

§ 9

1. Działalność Szkoły finansowana jest przez:
 - a) Wójta Gminy Zielonki, w ramach dotacji w wysokości określonej obowiązującymi przepisami,
 - b) Rodziców/prawnych opiekunów uczniów,
 - c) ewentualnych sponsorów, sporządzających darowizny na rzecz Szkoły,
 - d) ewentualnych grantów i środków unijnych.

ROZDZIAŁ CZWARTY ORGANY SZKOŁY

§ 10

1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna, działająca na podstawie odrębnego regulaminu, którego założenia nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem,
 - c) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły wymienione w § 10 ust. 1 działają na podstawie przepisów Ustawy – Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych i regulaminów jednostkowych.

§ 11

DYREKTOR SZKOŁY

1. Stanowisko Dyrektora nadaje pracownikowi organ prowadzący.
2. Stanowisko Dyrektora może piastować jedna z osób stanowiących organ prowadzący, o ile posiada odpowiednie kwalifikacje i spełnia wymogi określone przepisami prawa.
3. Osoba stanowiąca organ prowadzący i pełniąca jednocześnie obowiązki Dyrektora Szkoły może pobierać wynagrodzenie z tytułu zajmowanego stanowiska, na zasadach określonych w Regulaminie wynagradzania.
4. Główne zadania Dyrektora to:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami, zgodnie z przepisami właściwymi dla szkół publicznych, w tym w szczególności opracowanie rocznego planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie

- wniosków z jego przeprowadzenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, kończącym dany rok szkolny,
- c) sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) organizowanie nauczania indywidualnego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - e) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - f) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - g) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia z orzeczoną niepełnosprawnością;
 - h) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy Szkoły,
 - i) opracowanie planu pracy Szkoły i skonsultowanie go z Radą Pedagogiczną,
 - j) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - k) umożliwienie nauczycielom podjęcia i przeprowadzenia awansu zawodowego, zgodnie z procedurą określoną odrębnymi przepisami,
 - l) ustalenie tygodniowego planu zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań Rodziców/opiekunów prawnych,
 - m) przygotowanie arkusza organizacyjnego placówki i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - n) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć pozalekcyjnych oraz harmonogramu wycieczek i imprez na każdy rok szkolny,
 - o) organizowanie i koordynacja wyjazdów szkolnych, w tym w szczególności jesiennych obozów naukowych i zimowych obozów narciarskich,
 - p) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - q) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowne organy,
 - r) dysponowanie powierzonymi środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
 - s) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
 - t) współpraca z Rodzicami, organem prowadzącym, Samorządem Uczniowskim i instytucjami kontrolującymi placówkę,
 - u) kierowanie polityką kadrową Szkoły, zatrudnianie i zwalnianie pracowników za zgodą organu prowadzącego,
 - v) podejmowanie decyzji w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć specjalistycznych, wyrównawczych i terapeutycznych,
 - w) zapewnienie uczniom i nauczycielom Szkoły właściwych warunków pracy, zgodnie z przepisami BHP i PPOŻ,
 - x) przepływ informacji i koordynacja współdziałania organów Szkoły,
 - y) prowadzenie dokumentacji Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - z) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - aa) organizowanie i prowadzenie spotkań z Rodzicami, w miarę potrzeb i możliwości, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał,
 - bb) organizowanie w wyznaczonym terminie egzaminu ósmoklasisty.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora inny nauczyciel tej szkoły wskazany przez Dyrektora.

4. Dyrektor Szkoły ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez placówkę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
5. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - b) rozstrzygania spraw spornych i konfliktowych między organami Szkoły,
 - c) dbania o powierzone mienie oraz zapewnienia – w miarę możliwości – odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych określonych w Statucie,
 - d) czynnej współpracy z Rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę placówki,
 - e) tworzenia warunków do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,
 - f) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) przestrzegania przepisów BHP.
6. Dyrektor Szkoły wydaje decyzje w sprawie:
 - a) nadania nauczycielowi stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - b) powierzenia funkcji opiekuna stażu,
 - c) ustalania czasu trwania stażu,
 - d) powierzenia funkcji opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - e) oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
 - f) powołania komisji kwalifikacyjnej i jej składu,
 - g) odmowy nadania stopnia awansu,
 - h) zezwolenia lub odmowy na indywidualny program lub tok nauki,
 - i) nauczania indywidualnego, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - j) zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, nauki pływania lub innych zajęć przewidzianych w programie Szkoły ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
7. Dyrektor Szkoły opracowuje:
 - a) roczny plan nadzoru pedagogicznego, zawierający wszystkie elementy wymagane przepisami prawa oświatowego,
 - b) tygodniowy rozkład wszystkich zajęć szkolnych,
 - c) przydział czynności dla nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
 - d) grafik dyżurów nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole,
 - e) roczny harmonogram imprez, wycieczek i warsztatów edukacyjnych,
 - f) procedury szkolne, w tym w szczególności procedurę przyprawdzania i odbioru dziecka ze Szkoły oraz procedurę postępowania w przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych.
8. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom, nauczycielom i innym pracownikom bezpiecznych warunków pracy, pobytu i opieki.
9. Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.

10. Zarządzenia wydane przez Dyrektora Szkoły wymagają publikacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, na stronie internetowej Szkoły lub w księdze zarządzeń Dyrektora Szkoły.

§ 12

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, programu profilaktyczno - wychowawczego oraz regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - d) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej oraz regulaminów funkcjonowania sekcji przedmiotowych Szkoły,
 - e) zatwierdzanie zestawu programów nauczania i podręczników realizowanych w Szkole,
 - f) uchwalanie decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - g) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz uchwalenie go,
 - h) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia oraz rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - b) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) harmonogram działań w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) harmonogram wycieczek, warsztatów i imprez, opracowany przez Dyrektora na każdy rok szkolny,
 - e) organizację zajęć oraz tematykę jesiennych obozów naukowych i zimowych wyjazdów narciarskich,
 - f) projekty i scenariusze imprez i wydarzeń szkolnych,
 - g) organizację i sposób przeprowadzenia konkursów wewnątrzszkolnych.
12. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych posiedzeniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, co najmniej raz w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.

13. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
14. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
17. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące uczniów mogą być udzielane wyłącznie Rodzicom lub prawnym opiekunom.
18. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
19. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 12 ust. 5.

§ 13 **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.
2. Utworzenie Samorządu Uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom aktywnego działania na terenie Szkoły.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego zatwierdzany jest przez Radę Pedagogiczną szkoły.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo zapoznania się z programami nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi,
 - b) prawo do organizacji życia szkolnego, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów,
 - c) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - d) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - e) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - f) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - g) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

§ 14

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów i konfliktów:
 - a) wszystkie organy Szkoły działają w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku,
 - b) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, którego zadaniem jest zapewnienie każdemu z organów możliwości swobodnego

- działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwienie bieżącej wymiany informacji,
- c) wszelkie spory zachodzące pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów,
 - d) Dyrektor Szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów Szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu swoich organów i reprezentują je na zewnątrz,
 - e) wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy Szkoły w ramach ich kompetencji oraz kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej,
 - f) przedstawiciele organów Szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów, jeśli poszczególne regulaminy dopuszczają taką możliwość,
 - g) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, Rodzicami i uczniami rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i organu nadzorującego Szkołę,
 - h) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie lub uczniami różnych klas, rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez zainteresowanych, w dalszej kolejności z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, samorządu klasowego, pedagoga lub psychologa szkolnego, Samorządu Uczniowskiego, Rodziców zainteresowanych, zespołu wychowawczego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej,
 - i) sytuacje konfliktowe między uczniami, a nauczycielami rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rodziców zainteresowanych uczniów, oddziałowej rady Rodziców,
 - j) sytuacje konfliktowe między nauczycielem, a Rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego,
 - k) sytuacje konfliktowe między nauczycielami są rozwiązywane z udziałem Dyrektora Szkoły,
 - l) sytuacje konfliktowe między pracownikiem Szkoły, a uczniem rozwiązywane są z udziałem: wychowawcy klasy, Rodziców zainteresowanych, pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły.
2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem konfliktów oraz w przypadku nierozstrzygnięcia sporu w sposób satysfakcjonujący dla stron, strony niezadowolone mogą odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego lub organu nadzorującego Szkołę.

§ 15

1. Formy współdziałania Rodziców, opiekunów prawnych i nauczycieli obejmują w szczególności:
 - a) zapoznanie Rodziców/opiekunów prawnych z warunkami i sposobem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawartymi w Szczegółowych warunkach i sposobach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
 - b) przekazywanie na prośbę Rodzica/opiekuna prawnego w formie ustnej lub pisemnej rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności szkolnych.
 - c) zgłaszanie Dyrektorowi uwag dotyczących Szkoły, nauczycieli i wychowawców.
2. Spotkania z Rodzicami organizowane są zgodnie z ustaleniami:

- a) w ramach Dni Otwartych Szkoły,
- b) w ramach zebrań z Dyrekcją, wychowawcami klas i nauczycielami Szkoły (co najmniej raz na semestr),
- c) w ramach stałych dyżurów Dyrektora, nauczycieli, psychologa i logopedy,
- d) w ramach indywidualnych spotkań z Dyrektorem lub nauczycielami, w razie zaistnienia takiej potrzeby.

ROZDZIAŁ PIĄTY ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

1. Szkoła funkcjonuje w 8-letnim cyklu kształcenia, z uwzględnieniem dwóch etapów edukacyjnych:
 - a) nauczanie zintegrowane (klasy I-III),
 - b) klasy IV-VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
3. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym i klasowo-lekcyjnym.
6. Godzina zajęć organizowanych w Szkole (godzina lekcyjna) trwa 45 min.
7. W uzasadnionych przypadkach, decyzją Dyrektora szkoły dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 90 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III określa nauczyciel, z uwzględnieniem tygodniowego wymiaru godzin, określonego dla danego rodzaju zajęć w szkolnym planie nauczania.
9. Przerwy pomiędzy lekcjami w klasach IV-VIII trwają:
 - a) 5 minut,
 - b) 10 minut,
 - c) 15 minut,
 - d) 20 minut.
10. Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Szkoły ustala szkolny plan nauczania, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
11. W Szkole nauczane są przedmioty ujęte w ramowym planie nauczania, wg programów i zasad ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
12. W Szkole realizowany jest rozszerzony program zajęć z zakresu j. angielskiego, j. hiszpańskiego i j. niemieckiego oraz edukacji artystycznej.
13. Programy wybrane z listy programów dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub opracowane samodzielnie przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach, tworzą szkolny zestaw programów nauczania – określony dla całego etapu edukacyjnego.
14. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych opracowuje się z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodności zajęć w każdym dniu.
15. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.
16. Zajęcia z języków obcych oraz informatyki prowadzone są w maksymalnie 18-osobowych grupach.

§ 17

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła – w miarę możliwości i środków - organizuje i doposaża bibliotekę szkolną.
2. Dopuszcza się możliwość utworzenia aneksu bibliotecznego w jednym z pomieszczeń Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele,
 - c) pracownicy Szkoły,
 - d) Rodzice/opiekunowie prawni.
4. Biblioteka funkcjonuje w godzinach pracy Szkoły.
5. Zadaniem biblioteki jest w szczególności:
 - a) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w Szkole oraz edukacji czytelniczej i medialnej,
 - b) pomoc w realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - c) przekazywanie wiedzy na temat współczesnych metod wyszukiwania i korzystania ze źródeł informacji,
 - d) wzbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - e) udostępnianie możliwie szerokiej wiedzy o patronie Szkoły,
 - f) uczestnictwo w rozwijaniu zainteresowań kulturalnych i artystycznych uczniów,
 - g) pogłębianie wiedzy uczniów o kraju i regionie,
 - h) doskonalenie warsztatu zawodowego nauczycieli,
 - i) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród Rodziców.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin biblioteki szkolnej.
7. Nadzór nad pracą biblioteki szkolnej sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 18

1. W Szkole przewiduje się – w miarę potrzeb – możliwość organizacji stanowiska nauczyciela bibliotekarza.
2. Nauczyciela bibliotekarza zatrudnia Dyrektor Szkoły, w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Stanowisko nauczyciela bibliotekarza może zostać powierzone jednemu z nauczycieli zatrudnionych w Szkole, o ile posiada on kwalifikacje do pełnienia tej funkcji, wymagane przepisami prawa.
4. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy biblioteki.
5. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza obejmuje w szczególności:
 - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznego i udzielanie informacji zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie biblioteki szkolnej,
 - b) gromadzenie, porządkowanie, zabezpieczanie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznego,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, zgodnie z harmonogramem określonym w rocznym planie pracy biblioteki szkolnej,
 - f) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznego i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
 - g) organizacja i przeprowadzanie imprez i konkursów czytelniczych w Szkole,
 - h) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 19

1. W Szkole istnieje możliwość organizacji zajęć w ramach świetlicy.
2. W świetlicy mają prawo przebywać uczniowie klas I-VIII.
3. Zajęcia w świetlicy mają charakter rekreacyjno-relaksacyjny i prowadzone są z zachowaniem zasad zdrowia i higieny dziecka.
4. Uczeń przebywający w świetlicy może odrabiać zadania domowe samodzielnie lub z pomocą wychowawcy świetlicy.
5. Wychowawca świetlicy ustala czas pobytu ucznia w świetlicy z Rodzicami/opiekunami prawnymi.
6. Wychowawca świetlicy nie może pozostawić ucznia bez opieki także w sytuacji, gdy ustalony z Rodzicami czas pobytu ucznia w świetlicy minął.
7. Godziny funkcjonowania świetlicy określa co roku Dyrektor Szkoły, zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i Rodziców.
8. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach liczących do 25 osób.
9. Świetlica działa w oparciu o regulamin oraz roczny plan pracy świetlicy.
10. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do dokumentowania swojej pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 20

1. Szczegółową organizację dydaktyki, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji placówki opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie do 30 czerwca każdego roku.
2. Arkusz organizacji placówki, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący Szkołę, w terminie do 31 lipca danego roku.
3. W arkuszu organizacji placówki znajduje się w szczególności:
 - a) liczba oddziałów szkolnych wraz z planowaną liczbą uczniów w każdym oddziale,
 - b) liczba pracowników etatowych (pedagogicznych i administracyjnych), łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - c) liczba nauczycieli-specjalistów, zatrudnionych w Szkole na mocy umów cywilno-prawnych,
 - d) liczba i rodzaj sekcji przedmiotowych oraz lista i czas trwania zajęć pozalekcyjnych, prowadzonych w ramach ich funkcjonowania.
4. Tygodniowy rozkład zajęć ustalany jest przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia w szczególności:
 - a) sale lekcyjne z pracownią komputerową i biblioteką,
 - b) sekretariat z pokojem nauczycielskim,
 - c) szatnię,
 - d) sanitariaty dla dziewcząt i chłopców,
 - e) sanitariat dla osób niepełnosprawnych,
 - f) sanitariat dla personelu,
 - g) hol szkolny,
 - h) stołówkę z zapleczem kuchennym.
6. Szkoła – w miarę możliwości – zapewnia wyposażenie pomieszczeń w meble, pomoce dydaktyczne, sprzęt komputerowy i RTV, książki oraz zabawki dla najmłodszych uczniów.
7. Szkoła może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 21

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Kształceniem specjalnym na terenie Szkoły obejmuje się dzieci posiadające orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie takiego kształcenia, jeśli uczęszczają do danej Szkoły.
3. Indywidualnym kształceniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły. Podstawą do zorganizowania nauki w formie nauczania indywidualnego jest orzeczenie Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Dla uczniów mających problemy w nauce organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi prowadzone przez nauczycieli, wychowawców lub specjalistów.
5. Uczniom klas I-VIII zapewnia się możliwość korzystania z nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych, w ramach możliwości Szkoły oraz posiadanych środków.

§ 22

1. Szkoła przyjmuje uczniów w wieku od 7 do 14 lat.
2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej dziecka 6-letniego, o ile spełnia ono przynajmniej jeden z warunków określonych w art. 36 ust. 2 pkt 1 i 2 Ustawy – Prawo oświatowe, czyli:
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej lub,
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do Szkoły dziecka niepełnosprawnego.
4. Rekrutacja prowadzona jest przez cały rok szkolny, w miarę wolnych miejsc w poszczególnych oddziałach oraz możliwości lokalowych.
5. Terminy i zasady przyjęcia uczniów do Szkoły określa Regulamin rekrutacji, uchwalany przez organ prowadzący.
6. Podstawą zapisania dziecka do Szkoły jest wypełnienie przez Rodziców formularza zgłoszeniowego (Kwestionariusza Ucznia) i zawarcie umowy z Dyrektorem Szkoły lub przedstawicielem organu prowadzącego.
7. O przyjęciu do Szkoły decyduje wynik rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej – na zasadach określonych w Regulaminie rekrutacji – z kandydatem na ucznia oraz Rodzicami/opiekunami prawnymi i uiszczenie tzw. opłaty wpisowej z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo naboru mają absolwenci Niepublicznych Przedszkoli „Bajkowe Królestwo” w Krakowie i Bibicach.
8. Wysokość opłaty wpisowej ustala co roku organ prowadzący.
9. Opłata wpisowa obejmuje koszty rekrutacji a także część kosztów zakupu wyprawki szkolnej i część kosztów związanych z imprezami szkolnymi, wycieczkami i organizacją warsztatów tematycznych.

§ 23

1. Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych określonych w ofercie Szkoły.
2. Liczbę i rodzaj zajęć pozalekcyjnych określa co roku Dyrektor Szkoły, w arkuszu organizacji placówki.
3. Rodzaj zajęć pozalekcyjnych, ich częstotliwość i forma organizacyjna muszą uwzględniać potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru Rodziców/opiekunów prawnych.
4. Organizacja i terminy zajęć pozalekcyjnych ustalane są co roku przez Dyrektora Szkoły.
5. Sposób dokumentowania zajęć pozalekcyjnych określają odrębne przepisy.
6. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być realizowane w formie:
 - a) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
 - b) zajęć tanecznych,
 - c) aktywnych form turystyki,
 - d) zajęć sportowych.
7. Dodatkowa godzina zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin może być realizowana w formie:
 - a) zajęć na basenie,
 - b) zajęć na lodowisku.
8. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, dwóch godzin obowiązkowych zajęć, o których mowa w §23 ust. 7, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
9. Dopuszcza się możliwość realizacji obowiązkowych godzin wychowania fizycznego w zewnętrznych obiektach sportowych, użytkowanych przez Szkołę.
10. W szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Dopuszcza się możliwość łączenia zajęć artystycznych (muzyka, plastyka) oraz technicznych w bloki tematyczne.

§ 24

1. W szkole mogą być prowadzone oddziały dwujęzyczne od klasy VII, organizowane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. W razie uruchomienia klas dwujęzycznych rekrutacja do nich przeprowadzana jest na podstawie sprawdzianu kompetencji językowych.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia rekrutacji do oddziału dwujęzycznego określa Regulamin rekrutacji do oddziału dwujęzycznego.
4. W klasach dwujęzycznych, jeśli takie zostaną uruchomione w Szkole, co najmniej dwa przedmioty nauczane winny być zarówno w języku polskim, jak i angielskim, z wyłączeniem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski.
5. Stopień wdrażania języka angielskiego w klasach dwujęzycznych zależy od zaawansowania uczniów w jego nauce, jak również od stopnia trudności podawanych treści. Materiał nauczany w języku angielskim nie może przekroczyć 50% całego materiału nauczanego z danego przedmiotu.
6. W wypadku uruchomienia oddziałów dwujęzycznych decyzję o wyborze przedmiotów nauczanych bilingwalnie podejmuje Dyrektor Szkoły na dany cykl edukacyjny.

§25

1. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych służących do odtwarzania i rejestrowania dźwięku i obrazu oraz posiadających dostęp do Internetu takich jak m.in.: smartfony, tablety, laptopy, przenośne konsole, aparaty fotograficzne, dyktafony, smartwatche, itp. do zakończenia zajęć lekcyjnych lub do godziny 15.00 jeżeli zajęcia zakończą się wcześniej.
2. Nauczyciel może wyrazić zgodę na użycie przez uczniów urządzeń, o których mowa w ust. 1 jedynie w celach edukacyjnych i po uzyskaniu pewności, że wykorzystanie urządzeń nie narazi nikogo na utratę dobrego imienia lub nie przyczyni się do demoralizacji.
3. W przypadku przewlekłej choroby ucznia lub w innym szczególnie uzasadnionym przypadku, na pisemny wniosek rodzica, dyrektor Szkoły może udzielić zgody na używanie przez ucznia telefonu komórkowego na terenie Szkoły za wiedzą pracownika.
4. Za skutki niewłaściwego użycia telefonu komórkowego przez uczniów posiadających zgodę, o której mowa w ust. 3, odpowiadają rodzice.
5. Szkoła stwarza uczniom możliwość pozostawienia w depozycie urządzeń, o których mowa w ust. 1 na czas przebywania na terenie Szkoły.
6. Urządzenia, o których mowa w ust. 1, wnoszone na teren Szkoły przez uczniów, mają być bezwzględnie wyłączone i schowane.
7. W sytuacji, gdy uczeń nie podporządkuje się zakazowi wyrażonemu w ust. 1 oraz nakazowi wyrażonemu w ust. 6, pracownik Szkoły ma obowiązek odebrania sprzętu i przekazania go do sekretariatu Szkoły, po uprzednim wyłączeniu telefonu przez ucznia w jego obecności. O zaistniałym fakcie należy niezwłocznie poinformować rodziców ucznia i wychowawcę.
8. Odebrany sprzęt może być wydany rodzicowi przez dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną.
9. Szkoła nie bierze odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia do Szkoły sprzęt elektroniczny.
10. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych określa regulamin.

ROZDZIAŁ SZÓSTY PROGRAMY NAUCZANIA I PODRĘCZNIKI

§ 26

1. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik uwzględniając:
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
 - c) całość odpowiedniej podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
2. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel, po konsultacji z innymi nauczycielami wchodzącymi w skład zespołu przedmiotowego, przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Szkole - Szkolny zestaw programów i podręczników.
4. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna – na wniosek nauczyciela – może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników z zaznaczeniem, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
6. Szkolny zestaw podręczników składa się maksymalnie z trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ SIÓDMY UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 27

ZASADY REKRUTACJI

1. Szkoła prowadzi zapisy dzieci w ciągu całego roku szkolnego.
2. Dyrektor przyjmuje uczniów do Szkoły na podstawie wypełnionego przez Rodziców formularza zgłoszeniowego (Kwestionariusza Ucznia) oraz uregulowanej opłaty z tytułu wpisowego.
3. Szkoła w pierwszej kolejności zapewnia miejsce dla:
 - a) absolwentów Niepublicznego Przedszkola „Bajkowe Królestwo” w Krakowie oraz filii Przedszkola w Bibicach (jako placówek prowadzonych przez ten sam organ),
 - b) rodzeństwa dzieci uczących się w Szkole.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie kolejności zgłoszeń oraz po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej.
5. Procedura przyjęcia dziecka do Szkoły obejmuje:
 - a) złożenie wypełnionego przez Rodziców Kwestionariusza Ucznia,
 - b) rozmowę Dyrektora z Rodzicami kandydata,
 - c) rozmowę kwalifikacyjną kandydata z psychologiem lub pedagogiem szkolnym (nie dotyczy absolwentów Niepublicznych Przedszkoli „Bajkowe Królestwo” w Krakowie i Bibicach),
 - d) uregulowanie opłaty wpisowej,

- e) dostarczenie do Szkoły wymaganych dokumentów w terminie określonym w Regulaminie rekrutacji.
- 6. Do klasy I przyjmowane są dzieci 6- i 7-letnie zgodnie z § 22.
- 7. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia w oparciu o:
 - a) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej, wydane przez szkołę publiczną lub szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu,
 - b) odpis arkusza ocen wydany przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - c) pozytywny wynik egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na warunkach określonych odrębnymi przepisami, w przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą,
 - d) spełnienie warunków określonych w Regulaminie rekrutacji do oddziału dwujęzycznego w przypadku oddziału dwujęzycznego.

§ 28

PRAWA UCZNIĄ

1. Uczeń przebywający w Szkole ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności do:
 - a) nauki oraz profesjonalnej i życzliwej opieki dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) ochrony i poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - e) akceptacji jego osoby,
 - f) swobody wyrażania myśli oraz wyznawania religii,
 - g) pobierania nauki w warunkach zapewniających bezpieczeństwo,
 - h) otrzymania pierwszej pomocy w razie choroby lub wypadku,
 - i) rozwijania zainteresowań i zdolności zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami,
 - j) korzystania z opieki logopedy, psychologa oraz pedagoga szkolnego,
 - k) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń Szkoły oraz ze szkolnego sprzętu i pomocy dydaktycznych, zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - l) korzystania z zajęć pozalekcyjnych oraz autorskich zajęć Szkoły,
 - m) uczestnictwa w imprezach, wycieczkach i wyjazdach szkolnych,
 - n) znajomości swoich praw i obowiązków.
2. W procesie dydaktyczno-wychowawczym uczeń ma prawo do:
 - a) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami,
 - b) sprawiedliwej i jasno umotywowanej oceny postępów w nauce oraz zachowania,
 - c) informacji o planach i terminach sprawdzianów z zakresu większej partii materiału z zaznaczeniem, że w danym dniu nauki może się odbyć jeden sprawdzian,
 - d) terminowego oceniania swoich prac pisemnych (do 14 dni),
 - e) pomocy w nauce za pośrednictwem zajęć wyrównawczych w klasach IV-VIII lub doraźnej pomocy nauczycieli,
 - f) zgłoszenia nauczycielowi faktu nieprzygotowania się do lekcji (w tym braku zadania domowego, braku zeszytu, nieprzygotowania się do odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki) zgodnie z zasadami określonymi w Szczegółowych warunkach i sposobach oceniania uczniów.

§ 29 OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń szkoły realizuje obowiązek szkolny określony w ustawie prawo oświatowe i ustawie o systemie oświaty, w związku z tym ma obowiązek:
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć obowiązkowych oraz pozalekcyjnych, pracować nad swoim rozwojem, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania w pełni wykorzystując swój potencjał,
 - c) przychodzić punktualnie na zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne, a w przypadku przyścia po wyznaczonej godzinie dołączać do grupy, niezależnie od czasu trwania spóźnienia,
 - d) przestrzegać zasad właściwego zachowania na zajęciach, przerwach, imprezach, wycieczkach i wyjazdach szkolnych (zgodnie z Kontraktem Szkolnym obowiązującym w placówce),
 - e) przestrzegać ustaleń Dyrektora, nauczycieli i pracowników Szkoły, dbać o mienie oraz ład i porządek w Szkole,
 - f) dostarczać wychowawcy klasy pisemnych usprawiedliwień nieobecności na zajęciach edukacyjnych (sporządzonych przez Rodziców/opiekunów prawnych lub w formie zwolnień lekarskich), w terminie do 7 dni od pierwszego dnia pobytu ucznia w Szkole po absencji,
 - g) dbać o schludny wygląd,
 - h) zakładać mundurek galowy podczas uroczystości szkolnych i wyjazdów do teatru, filharmonii i opery, a także w innych sytuacjach określonych przez Dyrektora Szkoły,
 - i) dbać o kulturę osobistą, w szczególności poprzez:
 - dbanie o kulturę słowa,
 - używanie zwrotów grzecznościowych,
 - uprzejme i życzliwe odnoszenie się do uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - dbanie o dobrą atmosferę w klasie i Szkole,
 - j) chronić własne życie i zdrowie poprzez:
 - przebywanie podczas przerw pomiędzy zajęciami w miejscach do tego wyznaczonych,
 - kulturalne zachowanie podczas przerw pomiędzy zajęciami, nie zagrażające bezpieczeństwu innych uczniów,
 - nieopuszczanie terenu Szkoły samowolnie,
 - niezapraszanie do Szkoły osób obcych bez zezwolenia Dyrektora Szkoły,
 - nieprzynoszenie do Szkoły przedmiotów zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu i innych, takich jak: petardy, noże, scyzoryki, gaz, materiały wybuchowe i żrące, środki odurzające, używki i inne,
 - korzystanie z pomieszczeń i sprzętów szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem oraz przestrzeganie zasad BHP,
 - k) odnosić się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły, szanować symbole narodowe i szkolne,
 - l) być koleżeńskim i wrażliwym szczególnie na potrzeby słabszych i młodszych, udzielać im pomocy i wsparcia, przeciwstawiać się złu, agresji, brutalności i niesprawiedliwości,

- m) dbać o honor Szkoły i godnie reprezentować ją podczas imprez i uroczystości zewnętrznych, takich jak konkursy, olimpiady, festiwale, festyny, zawody sportowe itp.,
 - n) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie.
2. Uczniów obowiązuje zakaz:
- a) spożywania i posiadania napojów alkoholowych bądź innych używek,
 - b) korzystania z telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, odtwarzaczy muzycznych podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych (za wyjątkiem zajęć wymagających korzystania z wymienionego sprzętu, za zgodą nauczyciela np. warsztatów fotograficznych),
 - c) noszenia ekstrawaganckich strojów (za wyjątkiem dni lub imprez do tego przeznaczonych, np. Balu Karnawałowego lub Festiwalu Zainteresowań),
 - d) zakładania odzieży odsłaniającej ramiona lub brzuch, używania makijażu.
3. Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w przypadkach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją regulują odrębne akty prawne.

§ 30

NAGRODY I KONSEKWENCJE NIEWŁAŚCIWYCH ZACHOWAŃ

1. Uczeń otrzymuje nagrody za:
- a) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz zachowanie bardzo dobre lub wzorowe,
 - b) szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i imprezach artystycznych.
 - c) szczególną aktywność społeczną przejawiającą się w działaniach podejmowanych na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
 - d) prezentowanie twórczej, prospołecznej, pełnej wyrozumiałości i poświęcenia postawy względem ludzi i środowiska,
 - e) aktywny udział i osiągnięcia w imprezach szkolnych, w tym w szczególności w Festiwalu Zainteresowań.
2. Nagrodami są:
- a) pochwała wychowawcy klasy,
 - b) pochwała Dyrektora Szkoły przed społecznością szkolną,
 - c) list pochwalny lub gratulacyjny do Rodziców ucznia,
 - d) nagroda rzeczowa,
 - e) wpis do Złotej Księgi Szkoły,
 - f) dyplom wzorowego ucznia.
3. Uczeń może otrzymać nagrodę od:
- a) wychowawcy klasy,
 - b) Dyrektora Szkoły,
 - c) Rady Pedagogicznej,
 - d) fundatorów zewnętrznych.
4. Uczeń otrzymuje kary za:
- a) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły oraz zarządzeń wewnętrznych (klasowych i szkolnych).
 - b) nieprzestrzeganie przepisów i procedur obowiązujących na terenie Szkoły oraz niestosowanie się do poleceń organizacyjno-porządkowych, wydawanych przez Dyrektora Szkoły i nauczycieli.
5. Karą dla ucznia jest:

- a) upomnienie ustne lub pisemne odnotowane w dzienniku elektronicznym wychowawcy lub nauczyciela,
 - b) upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy klasy,
 - c) nagana wychowawcy klasy, z ustną lub pisemną informacją wystosowaną do Rodziców/opiekunów prawnych,
 - d) nagana z ostrzeżeniem Dyrektora Szkoły, z ustną lub pisemną informacją wystosowaną do Rodziców/opiekunów prawnych,
 - e) pozbawienie praw korzystania z zajęć o charakterze rozrywkowym oraz reprezentowania klasy lub Szkoły w imprezach i konkursach zewnętrznych,
 - f) skreślenie z listy uczniów.
6. Uczeń może otrzymać karę od:
- a) wychowawcy klasy (ust. 5 a, c),
 - b) nauczyciela Szkoły (ust. 5 a),
 - c) Dyrektora Szkoły (ust. 5 b, d, f),
 - d) Rady Pedagogicznej (ust. 5 e).
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
8. Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomienia Rodziców/opiekunów prawnych o przyznaniu uczniowi nagrody bądź zastosowaniu wobec niego kary.
9. Od udzielonych kar, o których mowa w § 30 ust. 5 pkt. a-f uczniowi lub jego Rodzicom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły, w terminie do 5 dni od daty otrzymania przez ucznia kary.
10. Odwołania od udzielonych kar rozpatrywane są przez powoływaną przez Dyrektora Szkoły komisję w składzie: Dyrektor (jako przewodniczący komisji), pedagog lub psycholog szkolny, wychowawca klasy, nauczyciel Szkoły wskazany przez Dyrektora.
11. Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od daty jego wpłynięcia i podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zaniechania lub podtrzymania kary.
12. Od decyzji komisji nie przysługuje odwołanie.

§ 31

BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE UCZNIÓW

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i imprez wewnątrzszkolnych ponosi Dyrektor, nauczyciele i pracownicy Szkoły.
2. Wychowawcy i nauczyciele Szkoły zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami w trakcie ich pobytu w Szkole, w szczególności poprzez:
 - a) systematyczne sprawdzanie i monitorowanie obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - b) reagowanie na spóźnienia i ucieczki z lekcji,
 - c) uświadamianie uczniom istnienia zagrożeń i poddawania sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom,
 - d) sprawdzanie i monitorowanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, natychmiastowe zgłaszanie zaobserwowanych usterek Dyrektorowi Szkoły,
 - e) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa innych,
 - f) zwracanie uwagi na pobyt osób postronnych w Szkole,
 - g) natychmiastowe powiadomienie Dyrektora Szkoły o zaobserwowanych wydarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów.

3. W razie wypadku Dyrektor, nauczyciel lub pracownik Szkoły zobowiązany jest udzielić uczniowi natychmiastowej pomocy oraz – w razie potrzeby – wezwać pogotowie ratunkowe.
4. O zaistniałym wypadku należy niezwłocznie poinformować Dyrektora Szkoły oraz Rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
5. Każdy wypadek powinien zostać odnotowany w księdze wypadków, znajdującej się w sekretariacie szkoły.
6. Uczniów Szkoły ubezpiecza się od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Roczną składkę z tytułu ubezpieczenia NNW opłacają Rodzice/opiekunowie prawni.
8. Wysokość rocznej składki ubezpieczeniowej podawana jest do wiadomości Rodziców na zebraniu rozpoczynającym dany rok szkolny.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek i wyjazdów szkolnych ponoszą nauczyciele Szkoły lub osoby dorosłe odpowiednio do tego celu przeszkolone (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
10. Opieka nad uczniami w trakcie wycieczek i wyjazdów szkolnych powinna zostać zorganizowana zgodnie z przepisami określonymi w Regulaminie Wycieczek Szkolnych, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) zapewnienia opieki jednego nauczyciela na 10 uczniów podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych dla klas I-III,
 - b) zapewnienia opieki jednego nauczyciela na 15 uczniów podczas wycieczek i wyjazdów organizowanych dla klas IV-VIII,
 - c) zapewnienia opieki jednego nauczyciela na 8 uczniów podczas wycieczek rowerowych.
11. Zgodę na udział ucznia w wycieczce (za wyjątkiem zajęć dydaktycznych prowadzonych w terenie) wyraża (słownie lub pisemnie) Rodzic/opiekun prawny ucznia.
12. Wycieczki i wyjazdy szkolne dokumentowane są na zasadach określonych w Regulaminie wycieczek szkolnych, ze szczególnym uwzględnieniem konieczności wypełnienia przez kierownika wycieczki i zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły Karty wycieczki szkolnej.
13. Kierownikiem wycieczki lub wyjazdu szkolnego może być:
 - a) nauczyciel Szkoły,
 - b) osoba pełnoletnia, posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, organizatora lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora lub instruktora krajoznawstwa,
 - c) osoba pełnoletnia, posiadająca świadectwo ukończenia kursu kierowników wycieczek szkolnych.
14. W trakcie zajęć prowadzonych w plenerze nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) dostosowania formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - c) zapewnienia uczniowi asekuracji podczas wykonywania ćwiczeń na przyrządach sportowych,
 - d) udzielenia uczniowi pomocy w razie trudności w wykonywaniu ćwiczeń fizycznych.
15. Nauczyciel wyjeżdżający z uczniami na basen zobowiązany jest do:
 - a) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie Szkoły,
 - b) sprawdzenia obecności przed wyjazdem autokaru spod Szkoły,
 - c) zapoznania siebie i uczniów oraz przestrzegania regulaminu pływalni,
 - d) opieki i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przed i po wyjściu z basenu,
 - e) sprawdzenia obecności po wyjściu z hali basenowej,

- f) sprawowania nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas powrotu do Szkoły,
 - g) sprawdzenia – w przypadku odbioru ucznia bezpośrednio z hali basenowej – tożsamości osoby odbierającej ucznia.
16. Podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury na szkolnych korytarzach, wg grafiku sporządzonego przez Dyrektora Szkoły lub osobę przez niego wskazaną.
17. Do zadań nauczyciela pełniącego dyżur podczas przerw należy w szczególności:
- a) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, a w razie wypadku udzielenie natychmiastowej pomocy, powiadomienie Dyrektora Szkoły i Rodziców ucznia oraz – w razie konieczności – wezwanie lekarza lub pogotowia ratunkowego,
 - b) punktualne rozpoczynanie i kończenie dyżuru w miejscu wskazanym przez osobę przygotowującą grafik dyżurów,
 - c) aktywne pełnienie dyżuru, czyli uważne obserwowanie zachowania uczniów, reagowanie na hałas, nieżyczliwość, brutalność, agresję, niszczenie mienia, zaśmiecanie budynku itp.,
 - d) ponoszenie odpowiedzialności za stan urządzeń i sprzętów znajdujących się w miejscu pełnienia przez nauczyciela dyżuru.
18. Nauczyciel nie może opuścić miejsca pełnienia dyżuru bez zorganizowania odpowiedniego zastępstwa.

§ 32

ZASADY SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły następuje decyzją Dyrektora Szkoły i jest skutkiem jawnego i rażącego naruszenia postanowień Statutu Szkoły.
2. Dopuszcza się możliwość skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły w następujących przypadkach:
 - a) rażące naruszenie postanowień Statutu Szkoły i lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - b) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie środków odurzających, alkoholu bądź innych substancji szkodliwych dla zdrowia,
 - c) działanie zagrażające dobru, bezpieczeństwu i moralności innych uczniów,
 - d) zaleganie z opłatą z tytułu czesnego przez jeden miesiąc i niezgłoszenie przez Rodziców pisemnej prośby o przedłużenie terminu płatności.
3. Skreślenie z listy uczniów oznacza skierowanie ucznia do szkoły publicznej, właściwej dla jego miejsca zamieszkania.
4. Wniosek o skreślenie z listy uczniów mogą złożyć Rodzice ucznia lub Rada Pedagogiczna.
5. Od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie skreślenia z listy uczniów Rodzicom przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego Szkołę, w terminie do 14 dni od daty otrzymania decyzji.
6. Organ prowadzący Szkołę rozpatruje odwołanie, o którym mowa w § 32 ust. 5, w terminie do 14 dni od daty otrzymania pisma.
7. Decyzja organu prowadzącego Szkołę jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Ostateczna decyzja organu prowadzącego, o której mowa w punkcie 7 §32, jest równoznaczna z rozwiązaniem umowy o nauczanie w zakresie szkoły podstawowej, zawartej pomiędzy Rodzicami ucznia a osobami fizycznymi prowadzącymi Szkołę, ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia.

ROZDZIAŁ ÓSMY RODZICE UCZNIÓW

§ 33

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) ucznia należy:
 - a) przestrzeganie zapisów niniejszego Statutu,
 - b) zaopatrzenie ucznia w niezbędne przedmioty, zgodnie z listą przygotowaną przez wychowawców klas (obuwie zmienne, piórniki zawierający przybory szkolne, zeszyty, strój gimnastyczny itp.),
 - c) przyprowadzanie i odbieranie ucznia ze Szkoły bądź upoważnienie do tego jego samego lub innej osoby z zachowaniem określonych przez placówkę procedur,
 - d) terminowe uiszczanie opłat z tytułu pobytu ucznia w Szkole,
 - e) informowanie o przyczynach nieobecności ucznia w Szkole, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - f) pisemne, terminowe usprawiedliwianie nieobecności ucznia w Szkole,
 - g) przyprowadzanie ucznia do Szkoły w dobrym stanie zdrowia, a w razie występowania objawów chorobowych (kaszel, katar, wysypka itp.) będących skutkami alergii dostarczenie wychowawcy klasy zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że uczeń nie zaraża innych,
 - h) współpraca z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na ucznia,
 - i) czuwanie nad systematyką i postępami edukacyjnymi ucznia.
2. Do podstawowych praw Rodziców ucznia należy:
 - a) zapoznanie się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów oraz harmonogramów działań w danym oddziale,
 - b) zapoznanie się z dokumentami określającymi zasady pracy Szkoły (Statutem, Programem Profilaktyczno-wychowawczym, Regulaminem wycieczek, Szczegółowymi warunkami i sposobami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, planem pracy biblioteki, planem pracy świetlicy itd.),
 - c) uzyskiwanie na bieżąco rzetelnych informacji na temat postępów edukacyjnych ucznia,
 - d) wgląd w prace klasowe i sprawdziany swojego dziecka,
 - e) uzyskiwanie porad i wskazówek od wychowawcy klasy, nauczycieli, psychologa i logopedy szkolnego,
 - f) wyrażanie i przekazywanie nauczycielom i Dyrektorowi wniosków i obserwacji pracy Szkoły,
 - g) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu oraz organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny nad placówką,
 - h) uczestnictwo w zebraniach z Dyrektorem Szkoły i wychowawcami klas, co najmniej raz na kwartał.
3. Podstawowe formy współpracy Szkoły z Rodzicami to:
 - a) zebrania grupowe,
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcami klas, Dyrektorem Szkoły, psychologiem, pedagogiem, logopedą i pozostałymi nauczycielami Szkoły,
 - c) zajęcia i dni otwarte.

ROZDZIAŁ DZIEWIĄTY

NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje zawodowe określone przepisami prawa oświatowego oraz pracownicy obsługi i administracji.
2. Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników Szkoły wynikają z postanowień zawartych w Kodeksie Pracy.
3. Ilość nauczycieli zatrudnionych w Szkole określa co roku arkusz organizacyjny.
4. Nauczyciel świadczy pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadając za jej jakość i wyniki.
5. Nauczyciel dokumentuje swoją pracę zgodnie z aktualnymi wymogami prawa.
6. Zakres obowiązków nauczycieli obejmuje w szczególności:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem i ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - b) realizacja podstawy programowej dla danego przedmiotu,
 - c) obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły,
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań,
 - e) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - g) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
 - h) indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - i) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
 - j) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia,
 - k) w przypadku ucznia, któremu przyznano nauczanie indywidualne dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - l) obowiązek uczestnictwa w przeprowadzaniu egzaminów w szkole podstawowej.
 - m) planowanie własnego rozwoju zawodowego i systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji,
 - n) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń szkolnych,
 - o) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów,
 - p) współpraca z Rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów, z uwzględnieniem praw Rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z Programu Wychowawczego realizowanego w Szkole i uzyskiwania informacji dotyczących ucznia,
 - q) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - r) realizacja zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących,

- s) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - t) inicjowanie, organizowanie i przeprowadzanie imprez okolicznościowych o charakterze dydaktycznym (jasełka, Dzień Matki itp.), kulturalnym lub sportowym,
 - u) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Wicedyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki,
 - v) poznawanie warunków życia uczniów, ich możliwości psychofizycznych i zdrowotnych.
7. Nauczyciele mają prawo do:
- a) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i Wicedyrektora, Rady Pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
 - b) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
 - c) wolności głoszenia poglądów, nie naruszających godności osobistej innych,
 - d) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika oraz swobody w wyborze metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem nauczycieli,
 - e) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
 - f) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - g) realizacji stażu na poszczególne szczeble awansu zawodowego.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do bieżącego informowania Rodziców/prawnych opiekunów ucznia o jego bieżących postępach w nauce, szczególnych uzdolnieniach oraz trudnościach w uczeniu za pomocą przyjętych w szkole form kontaktu:
- a) zapisy w Dzienniku elektronicznym,
 - b) rozmowy indywidualne,
 - c) kontakt elektroniczny (e-mail),
 - d) rozmowy w ramach dyżuru nauczycieli,
 - e) rozmowy telefoniczne,
 - f) listy informacyjne.

§ 35

1. W Szkole mogą zostać powołane następujące zespoły przedmiotowe i wychowawcze:
 - a) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) zespół nauczycieli klas IV-VIII,
 - c) zespół wychowawców (klasy I-VIII, psycholog, logopeda),
 - d) zespół nauczycieli przygotowujących uczniów do egzaminu ósmoklasisty.
2. W ramach zajęć pozalekcyjnych w Szkole mogą zostać powołane następujące sekcje przedmiotowe:
 - a) sekcja języków obcych,
 - b) sekcja muzyki i tańca,
 - c) sekcja plastyki i sztuk przestrzennych,
 - d) sekcja teatru, filmu i sztuk audiowizualnych,
 - e) sekcja nauk humanistycznych,
 - f) sekcja matematyczno-przyrodnicza,
 - g) sekcja sportu i rekreacji.
3. Pracą zespołów oraz sekcji kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Szkoły, w porozumieniu z nauczycielami wchodzącymi w skład zespołów i sekcji.
4. Podstawowe cele i zadania zespołów i sekcji to:
 - a) wybór programów nauczania oraz podręczników obowiązujących dla danego przedmiotu na danym etapie edukacyjnym,

- b) wspólne opracowywanie projektów edukacyjnych oraz programów innowacyjnych i eksperymentalnych,
- c) opiniowanie autorskich, innowacyjnych lub eksperymentalnych programów nauczania powstających w Szkole,
- d) współpraca w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, integrowanie treści i bloków przedmiotowych,
- e) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego poprzez prowadzenie lekcji koleżeńskich,
- f) organizowanie i przeprowadzanie warsztatów edukacyjnych i imprez szkolnych,
- g) wspólne opracowywanie jednolitych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- h) opracowanie metod diagnozowania postępów uczniów w nauce.

§ 36 WYCHOWAWCA

1. Dyrektor powierza opiekę nad każdym oddziałem szkolnym jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Wychowawca – w miarę możliwości – opiekuje się danym oddziałem przez cały etap kształcenia (I-III, IV-VIII).
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku Wychowawcy w danym oddziale.
4. Formy spełniania zadań Wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i możliwości rozwojowych oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Zakres obowiązków i zadań wychowawcy obejmuje w szczególności:
 - a) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój i zainteresowania uczniów,
 - c) przygotowywanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - d) wdrażanie do klasowej codzienności zapisów Kontraktu Szkolnego, regulujących zasady współżycia w społeczności szkolnej,
 - e) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - f) rozwiązywanie – w miarę możliwości – konfliktów pomiędzy grupą uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - g) informowanie Rodziców/opiekunów prawnych o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. W celu rzetelnej i efektywnej realizacji zadań określonych w § 36 ust. 5 a-f, wychowawca powinien:
 - a) otoczyć indywidualną, troskliwą opieką każdego wychowanka, a zgromadzone informacje i zaobserwowane problemy dokumentować w kartach obserwacji lub zeszytach wychowawcy klasy,
 - b) poznać warunki życia i nauki wychowanków,
 - c) poznać zainteresowania i predyspozycje wychowanków,
 - d) utrzymywać stały kontakt z innymi nauczycielami oraz psychologiem i logopedą szkolnym, w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - e) współpracować z Rodzicami włączając ich w rozwiązywanie problemów wychowawczych,
 - f) analizować i monitorować postępy w nauce swoich wychowanków,
 - g) monitorować systematykę uczęszczania wychowanków na zajęcia edukacyjne,
 - h) kształtować właściwe relacje pomiędzy uczniami, opierające się na szacunku, wzajemnym zrozumieniu i tolerancji dla przekonań i poglądów,

- i) zapoznać wychowanków i Rodziców ze Szczegółowymi warunkami i sposobami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
 - j) udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia wychowanków,
 - k) powiadamiać Rodziców uczniów, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, o ewentualnych zagrożeniach oceną niedostateczną,
 - l) powiadamiać uczniów i Rodziców, na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, o spodziewanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania,
 - m) wnikliwie i rzetelnie przygotowywać i opracowywać tematykę lekcji wychowawczych.
7. W Szkole stosuje się następujące formy kontaktu wychowawcy z Rodzicami:
- a) zapisy w Dzienniku elektronicznym,
 - b) rozmowy indywidualne,
 - c) kontakt elektroniczny (e-mail),
 - d) rozmowy telefoniczne,
 - e) zebrania klasowe,
 - f) listy informacyjne.
8. Wychowawca współpracuje z psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami, świadczącymi w Szkole kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu problemów i trudności.
9. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej swojego oddziału, ze szczególnym uwzględnieniem:
- a) zamieszczenia w dzienniku lekcyjnym danych osobowych uczniów,
 - b) kontrolowania wpisów innych nauczycieli w dzienniku lekcyjnym (tematy lekcji, ewidencja obecności w ciągu dnia),
 - c) przygotowywania miesięcznych, semestralnych oraz rocznych zestawień statystycznych,
 - d) wpisywania rocznych ocen uczniów do arkusza ocen,
 - e) wypełniania dokumentacji związanej z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, w tym sporządzania zestawień klasyfikacyjnych,
 - f) wypisywania świadectw ukończenia danego oddziału,
 - g) prowadzenia dokumentacji spotkań i korespondencji z Rodzicami,
 - h) prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z ustaleniami,
 - i) prowadzenia dokumentacji imprez, wycieczek i wyjazdów klasowych.
10. Wychowawca ustala semestralną ocenę z zachowania ucznia, zgodnie ze szczegółowymi kryteriami ocen z zachowania.
11. Wychowawca powiadamia telefonicznie Rodziców o nagłym zachorowaniu ucznia oraz ustala sposób odebrania go ze Szkoły.
12. Wychowawca może zwolnić ucznia z lekcji odbywających się w danym dniu, na pisemną prośbę Rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

§ 37

WICEDYREKTOR

1. W Szkole dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska Wicedyrektora.
2. Powołania i odwołania Wicedyrektora dokonuje organ prowadzący lub – za zgodą organu prowadzącego – Dyrektor Szkoły.
3. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z zakresem obowiązków i ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a Dyrektorem, w szczególności:

- a) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną placówki,
- b) ustala – w porozumieniu z Dyrektorem – tygodniowy podział zajęć edukacyjnych,
- c) współdecyduje o organizacji pracy zajęć pozalekcyjnych,
- d) sprawuje nadzór nad pracą nauczycieli oraz pracowników Szkoły,
- e) nadzoruje sposoby i terminowość dokumentowania pracy nauczycieli,
- f) umożliwia kontakt Rodziców z nauczycielami Szkoły,
- g) dysponuje środkami finansowymi Szkoły w przypadku nieobecności Dyrektora i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
- h) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły.

§ 38

PSYCHOLOG, LOGOPEDA, PEDAGOG SZKOLNY

1. W Szkole dopuszcza się możliwość utworzenia – w miarę potrzeb – stanowisk psychologa, pedagoga i logopedy szkolnego.
2. Psycholog szkolny otacza opieką wszystkich uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z dysfunkcjami, trudnościami rozwojowymi lub zaburzeniami koncentracji oraz uczniów szczególnie uzdolnionych.
3. Zakres zadań psychologa obejmuje w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości i wspieranie mocnych stron uczniów,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i działań profilaktycznych,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, Rodziców i nauczycieli,
 - d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - e) wspieranie wychowawców i nauczycieli w działaniach wynikających z programu wychowawczego Szkoły,
 - f) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Logopeda otacza opieką uczniów z klas I-VIII.
5. Zakres zadań logopedy obejmuje w szczególności:
 - a) coroczne przeprowadzenie badań kwalifikujących uczniów do terapii logopedycznej,
 - b) prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej uczniów zgodnie z zasadami sztuki logopedycznej,
 - c) dokumentacja pracy indywidualnej z uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) współpraca z Rodzicami w celu eliminowania wad wymowy za pomocą ćwiczeń i zadań wykonywanych przez ucznia w domu,
 - e) wspieranie nauczycieli i wychowawców w działaniach mających na celu ograniczenie bądź eliminację wad wymowy u uczniów,
 - f) prowadzenie szkoleń dla Rodziców i nauczycieli.
6. W Szkole istnieje możliwość utworzenia stanowiska pedagoga.
7. Zakres zadań pedagoga szkolnego obejmuje w szczególności:
 - a) stała współpraca z Rodzicami, nauczycielami i Dyrektorem Szkoły,
 - b) współdziałanie z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,

- c) przeprowadzanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej Szkoły,
 - d) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów przejawiających trudności wychowawcze,
 - e) kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - f) udzielanie porad i pomocy Rodzicom w problemach natury wychowawczej,
 - g) udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom odnośnie pracy z dziećmi sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - h) rozmowy indywidualne z uczniami mającymi trudności w nauce oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, koleżeńskich, szkolnych,
 - i) informowanie Rady Pedagogicznej o efektach swojej pracy,
 - j) bieżące dokumentowanie swojej pracy.
8. Rodzice, nauczyciele i uczniowie mają możliwość indywidualnego kontaktu z psychologiem, logopedą i pedagogiem szkolnym w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły i podanych do wiadomości publicznej na początku każdego roku szkolnego.

§ 39

NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI

1. Szkoła może zatrudniać nauczycieli-specjalistów oraz instruktorów posiadających kwalifikacje do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych określonego rodzaju.
2. Nauczyciele specjaliści oraz instruktorzy zatrudniani są w oparciu o umowę o pracę.
3. W wypadku nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniami w wymiarze nie wyższym niż 4 godziny tygodniowo, powierzenie prowadzenia tych zajęć może nastąpić na innej podstawie niż umowa o pracę (umowa cywilno-prawna, rachunek wystawiany przez nauczyciela, umowa z instytucjami zatrudniającymi nauczycieli i instruktorów), o ile w treści łączącego strony stosunku prawnego nie przeważają cechy charakterystyczne dla stosunku pracy.
4. Nauczyciele-specjaliści oraz instruktorzy zobowiązani są do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych z uczniami w zakresie swoich specjalności.
5. Nauczyciele-specjaliści oraz instruktorzy zobowiązani są dokumentować przeprowadzone zajęcia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Forma i organizacja zajęć musi być dostosowana do możliwości i potrzeb uczniów.
7. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli-specjalistów określa Dyrektor Szkoły.

§ 40

PRACOWNICY SZKOŁY

1. W Szkole mogą być zatrudniani pracownicy administracji i obsługi, w tym w szczególności:
 - a) pracownicy biurowi,
 - b) pomoce kuchenne,
 - c) woźni,
 - d) konserwatorzy,
 - e) osoby sprzątające.
2. Pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, na mocy przepisów zawartych w Kodeksie Pracy.
3. Zakres obowiązków pracowników Szkoły ustala organ prowadzący oraz Dyrektor.
4. Wynagrodzenie pracowników Szkoły określa Regulamin wynagradzania.

ROZDZIAŁ DZIESIĄTY SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 41

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) 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 i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 42

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych, zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - f) wystawianie ocen klasyfikacyjnych rocznych ze zrealizowanych przedmiotów oraz zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - e) ustalenie warunków trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - g) ustalenie warunków sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Ocenianie dzieli się na
 - a) bieżące – określa poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - b) śródroczne – określa i podsumowuje dotychczasowe osiągnięcia ucznia z danego okresu nauki,
 - c) roczne – stanowi podsumowanie osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym poprzez określenie ocen.
5. Oceny śródroczne są warunkowane ustawą prawo oświatowe i aktualnym rozporządzeniem MEiN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
6. Od klasy czwartej roczne oceny klasyfikacyjne oraz bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący (cel) – 6;
 - b) stopień bardzo dobry (bdb) – 5
 - c) stopień dobry (db) – 4
 - d) stopień dostateczny (dst) – 3
 - e) stopień dopuszczający (dop) – 2
 - f) stopień niedostateczny (ndst) – 1
7. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
8. W ocenianiu bieżącym oraz w klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się wystawianie ocen z plusem lub minusem: 1+, 2-, 2+, 3-, 3+, 4-, 4+, 5-, 5+, 6-, 6.
9. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym skrótów literowych i oznaczeń:
 - a) np – nieprzygotowanie,
 - b) bz – brak zadania,
 - c) 0 – niezaliczenie testu, sprawdzianu, kartkówki z powodu nieobecności.

§ 43

1. Ocenie osiągnięć edukacyjnych uczniów podlegają następujące formy:
 - a) aktywna praca podczas lekcji,
 - b) odpowiedzi ustne,
 - c) ćwiczenia – pisemne i praktyczne,
 - d) kartkówki – niezapowiedziane, krótkie prace pisemne trwające do 20 minut,
 - e) zeszyty ćwiczeń,
 - f) zeszyty przedmiotowe,
 - g) zadania domowe,
 - h) prace długoterminowe – projekty, rozprawki, referaty, prezentacje i inne formy wykorzystujące TIK,
 - i) dłuższe prace klasowe, testy, sprawdziany,
 - j) prace wykonywane w grupie lub zespole,
 - k) testy sprawności, doświadczenia,
 - l) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.
2. W ocenie osiągnięć edukacyjnych uczniów może być uwzględniony udział w wolontariacie.

3. Nauczyciel jest zobowiązany, dostosować się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w § 43 ust. 3 pkt a–c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 44

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW KLAS I – III

1. W klasach I – III ustala się opisową formę bieżącego oceniania wysiłku i osiągnięć edukacyjnych dzieci.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego oraz z poziomu opanowania kompetencji technicznych, plastycznych i muzycznych w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Na zajęciach języka obcego i zajęciach komputerowych obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji wczesnoszkolnej. Ocena z religii jest nadal oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

§ 45
OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW KLAS IV – VIII

1. Od klasy IV z przedmiotów edukacyjnych określa się następujące ogólne kryteria ocen wymienionych w § 42 ust. 6:
 - a) niedostateczny (1):
 - uczeń nie spełnia wymagań koniecznych określonych dla danych zajęć edukacyjnych;
 - uczeń wykazuje braki w wiedzy na tyle duże, że nie rokują nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela;
 - uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
 - uczeń nie opanował określonego minimum materiału, co uniemożliwia mu kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji;
 - b) dopuszczający (2):
 - uczeń spełnia konieczne wymagania edukacyjne określone dla danych zajęć edukacyjnych;
 - uczeń wykazuje poważne braki w wiedzy, które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasowym;
 - braki wykazywane przez ucznia nie przekreślają możliwości dalszej nauki;
 - przy pomocy nauczyciela uczeń potrafi wykonać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;
 - c) dostateczny (3):
 - uczeń spełnia konieczne i podstawowe wymagania edukacyjne określone dla danych zajęć edukacyjnych;
 - uczeń opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, pozwalające mu na rozumienie ważniejszych zagadnień;
 - uczeń potrafi wykonać proste zadania;
 - uczeń wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym;
 - d) dobry (4):
 - uczeń spełnia konieczne, podstawowe i rozszerzające wymagania określone dla danych zajęć edukacyjnych;
 - uczeń opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym;
 - uczeń zna najważniejsze pojęcia, wiadomości i posiada podstawowe umiejętności wymagane w ramach danych zajęć edukacyjnych;
 - uczeń samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
 - uczeń jest aktywny w czasie lekcji;
 - e) bardzo dobry (5):
 - uczeń spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające określone dla danych zajęć edukacyjnych;
 - uczeń opanował cały materiał przewidziany programem;
 - uczeń samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami;
 - uczeń sprawnie korzysta z wiedzy i umiejętności w sytuacjach nowych;
 - uczeń wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji;
 - f) celujący (6):

- uczeń spełnia konieczne, podstawowe, rozszerzające, dopełniające i wykraczające poza normę wymagania edukacyjne określone dla danych zajęć edukacyjnych;
 - uczeń posiada wiedzę znaczenie wykraczającą poza zakres materiału;
 - uczeń samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów;
 - uczeń jest bardzo aktywny na lekcjach.
2. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego bądź tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej publikowanych corocznie w Zarządzeniu Małopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie wykazu zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych otrzymuje z tych zajęć celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematycznego uczestnictwa w nich.
 4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”; „zwolniona”.

§ 46

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają opracowane zasady oceniania przedmiotowego dostosowane do specyfiki nauczanego przedmiotu.
2. Zasady oceniania przedmiotowego nie mogą być sprzeczne z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Oceny śródroczna i roczna nie mogą być średnimi arytmetycznymi ocen częściowych.
4. Uczeń i jego Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do zapoznania się z:
 - a) zasadami oceniania i klasyfikowania uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia. Osiągnięcia uczniów mierzy się systematycznie.
6. Częstotliwość oceniania jest zależna od specyfiki danego przedmiotu.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania częściowych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) kryteriach i sposobie oceniania zachowania;
 - b) trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania;
9. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz prace artystyczne, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
11. W przypadku ocen klasyfikacyjnych wniosek o uzasadnienie może być zgłoszony nie później niż 2 tygodnie od poinformowania ucznia o otrzymanej ocenie proponowanej.
12. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom po ustaleniu terminu z nauczycielem zajęć edukacyjnych i w jego obecności.
14. Nauczyciel może odpytywać szczegółowo z materiału bieżącego – nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji.
15. Kartkówka niezapowiedziana obejmuje materiał bieżący – nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji. Kartkówka zapowiedziana może obejmować więcej niż trzy ostatnie lekcje – zakres wymaganego materiału oraz termin kartkówki musi być podany z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
16. Wszystkie testy, sprawdziany i prace klasowe zapowiadane są i odnotowywane w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
17. Jeśli praca ucznia będzie niesamodzielna nauczyciel ma prawo ocenić ją na stopień niedostateczny oraz umieścić w formie uwagi w dzienniku informację dla rodziców o niesamodzielności pracy ucznia.
18. Testy, sprawdziany i prace klasowe są obowiązkowe w związku z tym:
 - a) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, to po ustaleniu z nauczycielem powinien napisać ją w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
 - b) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną lub inną, która go nie satysfakcjonuje ma prawo do poprawy, przy czym:
 - musi ustalić z nauczycielem termin poprawy,
 - obie oceny (pierwsza oraz druga z poprawy) są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
19. Uczeń, który nie przystąpił do żadnego sprawdzianu, testu, pracy klasowej (nie z przyczyn losowych) otrzymuje najwyżej dopuszczającą ocenę śródroczną lub roczną.
20. Sposób poprawy odpowiedzi ustnej lub kartkówki opisują przedmiotowe kryteria oceniania uczniów.
21. Nauczyciel w przedmiotowych kryteriach oceniania określa zasady poprawiania ocen za odpowiedź ustną/kartkówkę z przedmiotu, którego uczy.
22. W ciągu tygodnia w klasie mogą zostać przeprowadzone dwa testy, sprawdziany bądź dwie prace klasowe, ale nie mogą one odbywać się w jednym dniu przy czym uczeń nieobecny z przyczyn losowych na niezapowiedzianej kartkówce nie pisze jej w późniejszym terminie.
23. Nauczyciel ocenia, rozdaje i omawia kartkówki, zadania domowe i prace klasowe do dwóch tygodni od ich napisania przez uczniów. Termin ten może zostać wydłużony o liczbę dni, które odpowiadają czasowej nieobecności nauczyciela lub gdy w tym okresie wypadają dni ustawowo wolne od zajęć edukacyjnych.
24. Nauczyciel daje możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji:
 - a) najmniej raz w okresie (przedmioty do dwóch godzin tygodniowo);
 - b) najmniej dwa razy w okresie (przedmioty powyżej dwóch godzin tygodniowo).
25. Nauczyciel daje możliwość zgłoszenia braku zadania:
 - a) najmniej raz w okresie (przedmioty do dwóch godzin tygodniowo);
 - b) najmniej dwa razy w okresie (przedmioty powyżej dwóch godzin tygodniowo).

26. Nieprzygotowanie zgłoszone przed lekcją zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej, posiadania wymaganych przyborów szkolnych, niezapowiedzianej kartkówki oraz zadania domowego.
27. Jeśli w danym dniu są dwie godziny zajęć z danego przedmiotu, zgłoszone nieprzygotowanie zachowuje ważność na drugiej lekcji.
28. Nieprzygotowanie zgłoszone przed lekcją nie zwalnia ucznia z aktywności i pracy podczas lekcji oraz notowania i wykonywania ćwiczeń realizowanych podczas lekcji.
29. Zgłoszenie braku zadania oznacza, że uczeń jest przygotowany do lekcji, natomiast nie posiada zadania domowego, zeszytu, ewentualnie ćwiczeń.
30. W szkole może funkcjonować na wniosek Samorządu Uczniowskiego tzw. „szczęśliwy numer” – losowany według zasad ustalonych przez Samorząd Uczniowski oraz dyrekcję szkoły.
31. Uczeń, którego „szczęśliwy numer” został wylosowany w danym dniu ma prawo:
 - a) nie być pytany, a jeśli zdecyduje się na odpowiedź ocena jest wpisana na życzenie ucznia;
 - b) nie mieć zadania domowego;
 - c) nie pisać niezapowiedzianej kartkówki.
32. Uczeń, który wrócił do szkoły po co najmniej tygodniowej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą, jest objęty okresem ochronnym przez 7 kolejnych dni, tzn.: ma prawo nie być pytany, nie pisać kartkówek, sprawdzianów, nie mieć zadań domowych zadanych w okresie jego nieobecności.
33. Stopień ustalony przez nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.
34. O przewidywanej ocenie rocznej i śródrocznej z każdego przedmiotu nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na trzy tygodnie przed ustalonym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
35. O zagrożeniu oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców w terminie miesiąca przed ustalonym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
36. Śródroczna ocena z zajęć edukacyjnych ma charakter wyłącznie informacyjny o stopniu opanowania 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.
37. Śródroczna ocena z zajęć edukacyjnych nie podlega procedurze ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.
38. Dyrektor szkoły ma możliwość zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na:
 - a) stan zdrowia,
 - b) niepełnosprawność,
 - c) specyficzne trudności w uczeniu się,
 - d) zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
39. Uczeń przedstawiając pisemną zgodę rodziców ma także prawo do rezygnacji z zajęć, które nie są obowiązkowe, jak religia, etyka czy wychowanie do życia w rodzinie – także w ciągu roku szkolnego.

§ 47
OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I - VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej, a ich rodziców na zebraniu, o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie. Przy ustaleniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności zachowanie ucznia w następujących obszarach:
 - 1) obszar 1 „Kultura osobista”: godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 2) obszar 2 „Bezpieczeństwo”: dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 3) obszar 3 „Obowiązki”: wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 4) obszar 4 „Praca na rzecz klasy i szkoły”: postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły.
5. O grożącej uczniowi śródrocznej lub rocznej ocenie nagannej uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie za potwierdzeniem, na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Jeśli uczeń z oceną wyższą niż naganna dopuści się czynów zabronionych w okresie jednego miesiąca przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawca ma prawo do ustalenia oceny nagannej zachowania, natychmiast informując o tym rodziców.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane pisemnie do 7 dni od dnia ustalenia tej oceny.
8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
9. Obszary 1 i 2 (godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób) są nadrzędne w stosunku do pozostałych.
10. Trzy kolejne spóźnienia śródlekcyjne skutkują wpisem uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego w obszarze 3.
11. Informacje o zachowaniu ucznia odnotowywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
12. Ustala się w klasach IV - VIII miesięczną ocenę z zachowania, która jest wystawiana raz w miesiącu przez wychowawcę klasy w oparciu o szczegółowe kryteria oceniania

zachowania ucznia i regulamin wystawiania oceny miesięcznej z zachowania na podstawie:

- a) wpisów w dzienniku elektronicznym,
 - b) dokumentacji i obserwacji wychowawcy,
 - c) informacji przekazywanych przez nauczycieli i pracowników szkoły.
13. W sytuacji niejednoznacznej oceny miesięcznej wychowawca ma możliwość zasięgnięcia opinii zespołu wychowawców.
 14. Roczna i śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy:
 - a) po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących w oddziale,
 - b) po zasięgnięciu opinii uczniów należących do danego oddziału,
 - c) po zapoznaniu się z samooceną ucznia,
 - d) w klasach IV – VIII w oparciu o miesięczne oceny z zachowania.
 15. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i jego rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
 16. Śródroczna ocena zachowania ma charakter wyłącznie informacyjny o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, wywiązywania się z obowiązków, przestrzegania zasad bezpieczeństwa i regulaminów, stosunku do nauki, rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień, frekwencji podczas zajęć oraz poszanowania norm etycznych.
 17. Uwagi o zachowaniu pozytywnym lub negatywnym ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym lekcyjnym w miejscu do tego przeznaczonym – „Notatki - uwagi o uczniach”.
 18. Oceny miesięczne z zachowania nauczyciel wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym lekcyjnym w miejscu do tego przeznaczonym – „Zachowanie”.
 19. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
 20. Wychowawca ma obowiązek wskazać formy poprawy oceny zachowania w rozmowie indywidualnej z uczniem
 21. Rozmowa z rodzicem musi być odnotowana w dzienniku elektronicznym w miejscu do tego przeznaczonym – „Kontakty z rodzicami” lub w postaci sporządzenia notatki służbowej z rozmowy.
 22. Rozmowa wychowawcza z uczniem musi być odnotowana w dzienniku elektronicznym w miejscu do tego przeznaczonym: „Notatki - uwagi o uczniach”, rodzaj uwagi: „Uwaga neutralna” lub w postaci sporządzenia notatki służbowej z rozmowy.
 23. W przypadku braku możliwości odbycia rozmowy z uczniem pomimo prób umówienia się, nauczyciel odnotowuje to w e-dzienniku.

§ 48

1. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia.
 - 1) Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) w obszar 1 (Kultura osobista):
 - szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
 - jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy;
 - zawsze kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami;
 - używa zwrotów grzecznościowych;
 - nigdy nie kłamie,
 - b) w obszar 2 (Bezpieczeństwo):

- przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni, w stołówce szkolnej;
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób; bezinteresownie pomaga w rozwiązywaniu problemów,
 - c) w obszar 3 (Obowiązki):
 - powierzone mu zadania wykonuje dokładnie i terminowo;
 - ma na bieżąco usprawiedliwane nieobecności w szkole (do 2 tygodni od ich zaistnienia);
 - zawsze ma na sobie właściwy strój (mundurek, strój galowy, brak makijażu, schludny wygląd, obuwie zamienne),
 - d) w obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły):
 - wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych;
 - szanuje każdą własność;
 - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - godnie reprezentuje klasę i szkołę;
 - chętnie pomaga tym, którzy mają problemy w nauce;
 - chętnie bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.
- 2) Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) w obszar 1 (Kultura osobista):
 - szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
 - jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy;
 - kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami;
 - używa zwrotów grzecznościowych;
 - nie kłamie;
 - wie, że każdy może popełnić błąd i dlatego potrafi się do niego przyznać, przyjąć krytykę i naprawić go,
 - b) w obszar 2 (Bezpieczeństwo):
 - przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni, stołówce szkolnej;
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - uczy się umiejętnego rozwiązywania konfliktów,
 - c) w obszar 3 (Obowiązki):
 - osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
 - powierzone mu zadania wykonuje dokładnie i terminowo;
 - ma na bieżąco usprawiedliwane nieobecności w szkole (do 2 tygodnia od ich zaistnienia),
 - ma na sobie właściwy strój (mundurek, strój galowy, brak makijażu, schludny wygląd, obuwie zamienne), sporadycznie o nim zapomina,
 - d) w obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły):
 - wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez klasowych;
 - szanuje każdą własność;
 - zmotywowany przez nauczyciela rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - godnie reprezentuje klasę;
 - w miarę swoich możliwości pomaga tym, którzy mają problemy w nauce; bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych;
- 3) Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) w obszar 1 (Kultura osobista):
 - szanuje symbole narodowe, religijne, szkolne;
 - nie zawsze pamięta o życzliwości i uprzejmości wobec kolegów;
 - kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami;

- używa zwrotów grzecznościowych tylko wobec wybranych osób;
 - stara się nie kłamać;
 - ma nieliczne uwagi negatywne dotyczące drobnych przewinień,
- b) w obszar 2 (Bezpieczeństwo):
- sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni w stołówce szkolnej;
 - pozostaje bierny, gdy widzi skonfliktowanych kolegów,
- c) w obszar 3 (Obowiązki):
- osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
 - stara się wykonać powierzone mu zadania, choć zdarza mu się, że nie robi tego w terminie;
 - zdarza mu się spóźnić na lekcje bez usprawiedliwienia, sporadycznie nie przynieść usprawiedliwienia w terminie;
 - sporadycznie zdarza mu się nie mieć właściwego stroju (mundurek, strój galowy, schludny wygląd, obuwie zamienne) - ma nieliczne uwagi dotyczące stroju,
- d) w obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły):
- zmotywowany przez nauczyciela bierze udział w przygotowaniu imprez klasowych;
 - dba o wspólną szkolną własność;
 - stara się godnie reprezentować klasę;
 - stara się brać udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych,
- 4) Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) w obszar 1 (Kultura osobista):
- szanuje symbole narodowe, religijne, szkolne;
 - zazwyczaj zachowuje się zgodnie z normami współżycia społecznego;
 - zdarza mu się złośliwymi uwagami sprawić przykrość innym;
 - zdarza mu się niegrzecznie odpowiedzieć dorosłym i rówieśnikom;
 - zapomina o zwrotach grzecznościowych;
 - niekiedy kłamie, by uniknąć odpowiedzialności;
 - ma uwagi negatywne dotyczące kultury osobistej;
- b) w obszar 2 (Bezpieczeństwo):
- stara się przestrzegać zasad zachowania podczas zajęć lekcyjnych, podczas przerw, w szatni, w stołówce szkolnej, (ma uwagi negatywne, ale pozytywnie reaguje na oddziaływania wychowawcze dotyczące swojej osoby);
 - nie stanowi zagrożenia dla innych:
- c) w obszar 3 (Obowiązki):
- ma problemy z wywiązywaniem się z powierzonych obowiązków;
 - często zdarza mu się nie mieć właściwego stroju (mundurek, strój galowy, makijaż, schludny wygląd, obuwie zamienne) - ma uwagi dotyczące stroju;
- d) w obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły):
- rzadko wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;
 - rzadko bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych;
- 5) Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) w obszar 1 (Kultura osobista):
- nie szanuje symboli narodowych, religijnych, szkolnych;
 - używa słów wulgarnych, swoją postawą, mimiką lub gestami obraża innych;
 - często kłamie i oszukuje;
 - nie stosuje zwrotów grzecznościowych;

- swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcjach, utrudnia organizowanie i przeprowadzenie imprez szkolnych;
- ma liczne uwagi negatywne i z trudem koryguje swoje zachowanie;
- jest nietolerancyjny wobec innych;
- b) w obszar 2 (Bezpieczeństwo):
 - wznieca konflikty w klasie, w szkole;
 - często bywa agresywny wobec ludzi, zwierząt;
 - najczęściej buduje swoje kontakty na własnej sile fizycznej, psychicznej;
 - zdarza mu się prześladować słabszych;
 - ulega nałogom;
 - stosuje różne rodzaje przemocy wobec innych, w tym cyberprzemoc;
- c) w obszar 3 (Obowiązki):
 - nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia, opuszcza dużą liczbę godzin bez usprawiedliwienia, zdarza mu się wagarować, bardzo często nie ma właściwego stroju (mundurek, strój galowy, makijaż, schludny wygląd, obuwie zamienne);
- d) w obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły):
 - nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
- 6) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - znieważył symbole narodowe, religijne i szkolne;
 - uczestniczył w pobiciach (jako strona atakująca);
 - spowodował znaczny i trwały uszczerbek na zdrowiu innych ludzi;
 - uczestniczył w rozbojach;
 - kradł;
 - wymuszał;
 - włamał się do zabezpieczonych pomieszczeń szkolnych;
 - znęcał się nad ludźmi, zwierzętami;
 - zdewastował mienie należące do szkoły;
 - świadomie zniszczył cudzą własność;
 - zniszczył dokumentację szkolną;
 - świadomie i z premedytacją stosował przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc wobec innych ludzi;
 - ulegał nałogom bez chęci ich porzucenia.

§ 49

KLASYFIKACJA ROCZNA I ŚRÓDROCZNA

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu dotychczasowych osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – wg skali określonej w Statucie szkoły śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
5. Terminy klasyfikacji określa Dyrektor Szkoły informując o tym nauczycieli, uczniów i rodziców.
6. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
10. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
11. Uczeń II etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe niż ocena niedostateczna.
12. Uczeń II etapu edukacyjnego, który w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz zachowanie bardzo dobre lub wzorowe otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Stopień ustalony przez nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.
14. W wyjątkowych przypadkach (np. wypadki losowe, długotrwałe choroby itp.) Rada Pedagogiczna – na pisemny wniosek Rodziców, ucznia lub wychowawcy klasy – może wyrazić zgodę na powtarzanie roku przez ucznia.
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególne nauczyciele zobowiązani są poinformować uczniów i ich Rodziców o przewidywanych ocenach proponowanych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
17. Oceny przewidywane z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są podawane do wiadomości uczniów na zajęciach lekcyjnych, zajęciach z wychowawcą poprzez przekazanie uczniowi indywidualnie informacji o ocenie, dokonanie wpisu w odpowiedniej kategorii w dzienniku elektronicznym oraz do wiadomości Rodziców na zebraniach z wychowawcami klas (w formie pisemnej) oraz poprzez dokonanie wpisu przez nauczyciela do dziennika elektronicznego.
18. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą wystąpić w ciągu 5 dni od podania przewidywanej oceny rocznej z zajęć dydaktycznych, z pisemną lub ustną prośbą o umożliwienie podwyższenia jej o 1 stopień według następujących zasad:
 - a) uczeń ustalił z nauczycielem formę i metody poprawy oceny;

- b) nauczyciel przedstawia uczniowi zakres materiału (zagadnienia), których opanowanie umożliwi uzyskanie oceny wyższej;
 - c) nauczyciel uzgadnia z uczniem lub jego rodzicami/opiekunami prawnymi termin sprawdzianu opanowania wskazanych wiadomości i umiejętności;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ostateczna ocena z zajęć edukacyjnych podawana jest uczniowi lub jego rodzicom wraz z ustnym lub pisemnym uzasadnieniem najpóźniej dzień przed roczną klasyfikacją.
19. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą wystąpić w ciągu 3 dni roboczych od podania przewidywanej oceny rocznej zachowania ucznia, z pisemną lub ustną prośbą o umożliwienie podwyższenia jej według następujących zasad:
- a) Uczeń musi przedstawić w indywidualnej rozmowie z wychowawcą lub pisemnie uzasadnienie swojej prośby o możliwość podwyższenia oceny rocznej zachowania,
 - b) Wychowawca po konsultacji z zespołem wychowawców i nauczycielami uczącymi w danym oddziale klasowym wyznacza wymagania pozwalające na podwyższenie oceny
 - c) Wychowawca w rozmowie z uczniem przedstawia wcześniej ustalone wymagania, zgodne ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania ucznia.
20. Na dwa dni robocze przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca podejmuje decyzję o zmianie lub utrzymaniu oceny zachowania po wcześniejszej konsultacji z nauczycielami zespołu klasowego, uczniami danej klasy oraz zapoznaniem się z samooceną ucznia.

§ 50

TRYB ODWOŁANIA OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia w imieniu ucznia mogą złożyć pisemny, uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły jeśli uważają, że ocena roczna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Wniosek powinien zostać złożony w terminie nie późniejszym niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły zobowiązuje danego nauczyciela do dokonania w ciągu 3 dni pisemnego, szczegółowego umotywowania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Jeżeli Dyrektor uzna wniosek Rodziców za uzasadniony, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, zasadami oceniania wewnątrzszkolnego i zasadami oceniania przedmiotowego powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz decyduje o utrzymaniu lub podwyższeniu oceny do wnioskowanej przez Rodzica.
4. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Rodzice/opiekunowie prawni w imieniu ucznia mogą złożyć pisemny uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły o uzyskanie wyższej niż roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania. Wniosek powinien zostać złożony w terminie nie późniejszym niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Dyrektor Szkoły zobowiązuje wychowawcę do pisemnego umotywowania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do 3 dni, zgodnie z kryteriami oraz trybem oceniania zachowania. Jeżeli Dyrektor Szkoły uzna wniosek Rodziców za uzasadniony, powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel uczący danego przedmiotu, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - d) psycholog lub pedagog szkolny.
8. Komisja niezwłocznie weryfikuje roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i w drodze głosowania zwykłą większością głosów decyduje o utrzymaniu bądź podwyższeniu do wnioskowej przez Rodziców oceny zachowania. Decyzja komisji jest ostateczna.
9. Niezwłocznie po posiedzeniu komisji, o której mowa w punktach 3 i 8, Dyrektor Szkoły informuje Rodziców o decyzji komisji, a wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

§ 51

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstawy do półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na ponad 50 % zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub pisemną prośbę jego Rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Zgoda, o której mówi ust. 3, uwarunkowana jest możliwością nadrobienia przez ucznia zaległości w stosunkowo krótkim czasie (1-2 miesiące).
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego Rodzicami/opiekunami prawnymi.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zakresu pierwszego półrocza odbywa się w pierwszym tygodniu po przerwie semestralnej, a egzamin klasyfikacyjny roczny w ostatnim miesiącu II półrocza, najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Egzamin klasyfikacyjny może mieć formę pisemną, ustną lub formę ćwiczeń praktycznych.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów Rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - nazwiska nauczycieli lub skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - zadania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu
 - ocenę ustaloną przez komisję.
13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z ważnych, usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Rodzice ucznia, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną, mogą w ciągu 2 dni roboczych od daty przystąpienia do egzaminu wnieść odwołanie od oceny niedostatecznej do Dyrektora Szkoły.
16. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu wniesionego odwołania, o którym mowa w ust. 15, powołuje w terminie 7 dni komisję w celu ponownego przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z procedurami i zasadami określonymi w ust. 8-13.
17. Uczeń, który nie zdał rocznego egzaminu klasyfikacyjnego (otrzymał ocenę niedostateczną), nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
18. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 52

EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń II etapu edukacyjnego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek Rodziców ucznia.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - c) nauczyciel pokrewnych zajęć edukacyjnych lub nauczyciel uczący danego przedmiotu w innej szkole,
 - d) wychowawca klasy.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik egzaminu,
 - ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 7. Uczeń, który z ważnych, usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 8. Rodzice ucznia, który w wyniku egzaminu poprawkowego otrzymał ocenę niedostateczną, mogą w ciągu 5 dni roboczych od daty przystąpienia do egzaminu wnieść odwołanie od oceny niedostatecznej do Dyrektora Szkoły.
 9. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu wniesionego odwołania, o którym mowa w ust. 8, powołuje w terminie 7 dni komisję w celu ponownego przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgodnie z procedurami i zasadami określonymi w ust. 4-6.
 10. Uczeń, który nie zdał rocznego egzaminu poprawkowego (otrzymał ocenę niedostateczną), nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 11. Komisja przeprowadza egzaminy poprawkowe najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 12. Ocena ustalona przez komisję w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13.
 13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 53

OCENIANIE DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny semestralne lub roczne uzyskane z tych zajęć.
2. Ocena z religii lub etyki jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
3. Przedmiot „wychowanie do życia w rodzinie” podlega zaliczaniu na podstawie uczestnictwa w wyżej wymienionych zajęciach. W przypadku udziału ucznia w zajęciach, fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczony na dodatkowe zajęcia w formie wpisu „uczestniczył (a)”. Uczęszczenie lub nie na wspomniane zajęcia nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.
4. Jeżeli dodatkowe zajęcia edukacyjne odbywają się tylko w pierwszym semestrze nauki, wówczas klasyfikacyjna ocena półroczna jest automatycznie klasyfikacyjną oceną roczną z tych zajęć w danej klasie.
5. Ze ścieżek edukacyjnych włączonych do zajęć edukacyjnych nie wystawia się ocen.
6. W przypadku, gdy ścieżki edukacyjne są realizowane samodzielnie lub jako moduły, kończą się zaliczeniem na świadectwie w części przeznaczony na dodatkowe zajęcia edukacyjne, z wpisem „uczestniczył (a)”.

§ 54

SPRAWDZIAN ÓSMOKLASISTY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

1. Uczeń kończy Niepubliczną Szkołę Podstawową im. S. Lema, o ile w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończący VIII klasę przystępuje do ogólnopolskiego sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej nauczania ogólnego dla szkół podstawowych zwanego dalej egzaminem ósmoklasisty.
3. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z procedurami i instrukcjami dotyczącymi przygotowania i przeprowadzania sprawdzianu, ustalonymi przez OKE w Krakowie.
5. Centralna Komisja Egzaminacyjna opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu, a także przykładowe zadania i ogłasza go nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
6. Egzamin przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. Sprawdzian organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora komisji okręgowej. Komisja okręgowa przygotowuje arkusze do sprawdzianu.
7. Ze sprawdzianu zwolnieni są laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim.
8. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku, tj. 100%. Zwolnienia dokonuje Dyrektor Szkoły.
9. Uczeń może w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
10. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanej do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Opinia, o której mowa w ust. 10 powinna zostać wydana najpóźniej do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, jednak nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej.
12. Opinia, o której mowa w pkt. 10 i 11, powinna zostać przedłożona Dyrektorowi Szkoły przez Rodziców/opiekunów prawnych ucznia w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora OKE w Krakowie.

14. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z Rodzicami/opiekunami prawnymi opiekunami ucznia.
16. Na wniosek ucznia lub jego Rodziców/opiekunów prawnych, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego Rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
17. Wynik egzaminu, na podstawie przyznanej liczby punktów, ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji.
18. Wynik egzaminu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
19. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły.
20. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.
21. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do Szkoły w terminie określonym przez OKE.
22. Protokoły przebiegu egzaminu oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ JEDENASTY POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli, Rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w Statucie wprowadza organ prowadzący Szkołę.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) udostępnienie Statutu zainteresowanym przez Dyrektora Szkoły,
 - b) zamieszczenie Statutu na stronie internetowej Szkoły.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w placówce nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Szkoła posiada patrona i nosi imię Stanisława Lema.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła posiada stronę internetową.
9. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.