

STATUT

Autorskiej Szkoły

Podstawowej

Smile.Edu

tekst jednolity

Spis treści

Rozdział I.	Postanowienia ogólne	3
Rozdział II.	Cele i zadania Szkoły	3
Rozdział III.	Organy szkoły i ich kompetencji	5
Rozdział IV.	Organizacja Szkoły	10
Rozdział V.	Zasady rekrutacji uczniów	12
Rozdział VI.	Świetlica szkolna	13
Rozdział VII.	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	14
Rozdział VIII.	Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie	15
Rozdział IX.	Prawa i obowiązki uczniów, rodziców i pracowników	25
Rozdział X.	Nagrody i kary	32
Rozdział XI.	Zasady finansowania Szkoły	33
Rozdział XII	Postanowienia końcowe	33

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIE OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:
 - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. nr 78, poz. 483);
 - 2) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz.U. z 1991 r. nr 120, poz. 526);
 - 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2024 poz. 737);
 - 4) Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2025 r. poz. 439);
 - 5) Rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej, w tym m.in. w sprawie:
 - a) pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798),
 - b) kształcenia cudzoziemców (Dz.U. z 2023 r. poz. 2301),
 - c) oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (Dz.U. z 2023 r. poz. 2572),
 - d) zakresu danych w systemie informacji oświatowej (Dz.U. z 2024 r. Poz. 83)

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja „Ollsvit” z siedzibą we Wrocławiu, kod pocztowy 54-611, przy ul. Stanisławowską 47 wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym Wrocław. VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 00001162319, NIP 8943256473.

2. Siedzibą Szkoły jest lokal na 1 i 2 piętrze o powierzchni 709,6 mkw. położony przy ulicy Wagonowej 2b/2 we Wrocławiu, kod pocztowy 53-609. oraz toaletę dla osób niepełnosprawnych stanowiącą część lukaly na parterze o powierzchni najmu 6,40 mkw położony przy ulicy Wagonowej 2b/1 we Wrocławiu, kod pocztowy 53-609.

3. Inne lokalizacje prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: Centrum Sportowy Hasta La Vista , ul. Góralska 5, Wrocław, kod pocztowy 53-610.

§ 3

1. Autorska Szkoła Podstawowa Smile.Edu jest ośmioletnią szkołą podstawową, kształcąca dzieci na podstawie obowiązujących aktów prawnych dotyczących działalności placówek niepublicznych oraz niniejszego Statutu.

2. Przy Szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne, oddziały dwujęzyczne, oddziały międzynarodowe, oddziały przygotowawcze, szczegółowe zasady działania określa odrębny Regulamin.

3. Nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością Szkoły sprawuje Organ Prowadzący Szkołę.

4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

5. W Szkole mogą być realizowane programy innowacyjne, autorskie.

6. Postanowienia Organu Prowadzącego Szkole mają moc obowiązującą dla wszystkich Organów Szkoły.

7. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych uczniów.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Celem Szkoły jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza zapewniająca uczniom możliwość rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu ich godności i

wolności światopoglądowej, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa. Działania Szkoły dostosowane są do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, możliwości placówki i potrzeb środowiska lokalnego.

2. Cele i zadania Szkoły wynikają z obowiązujących przepisów prawa. Nadrzędną ideą działania jest dobro ucznia i jego harmonijny rozwój. Szkoła wychowuje uczniów w duchu odpowiedzialności za siebie i innych, rzetelności i tolerancji, ulepszania otaczającej rzeczywistości i szacunku dla człowieka. Przyjęty system wychowawczy otwiera uczniów na problemy współczesnego świata, uwrażliwia na prawdę, sprawiedliwość i pokój.

3. Edukacja i wychowanie realizowane są w warunkach poszanowania godności ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

4. Szkoła stawia sobie za zadanie przygotowywanie uczniów do życia w wielojęzycznym i wielokulturowym społeczeństwie, ucząc jednocześnie poszanowania historii, kultury i tradycji własnego narodu, rozwija zdolności dzieci, zachęca ich zainteresowanie otaczającym światem i motywuje do jego poznawania.

§ 5

1. Szkoła zapewnia:

1) nauczanie według programów uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego dla ośmioletnich szkół podstawowych;

2) dostosowanie treści, metodyki i organizacji nauczania do możliwości i potrzeb psychofizycznych uczniów;

3) wychowanie i opiekę stosownie do wieku i osiągniętego rozwoju, możliwość korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

4) bezpieczne i higieniczne warunki pracy ucznia i nauczyciela;

5) systematyczną współpracę z rodzicami w realizacji celów edukacyjnych i wychowawczych;

6) prowadzi obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym i w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej (art. 14 ust. 3 pkt 2 Ustawy Prawo oświatowe);

7) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych (art. 14 ust. 3 pkt 7 Ustawy Prawo oświatowe);

8) umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez uczestnictwo w zajęciach nadobowiązkowych: kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych;

9) na życzenie Rodziców/Opiekunów prawnych, umożliwia uczniom uczestniczenie w lekcjach religii;

10) zapewnia uczniom opiekę zgodnie z planem obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć szkolnych oraz w godzinach funkcjonowania świetlicy szkolnej;

11) zapewnia uczniom wsparcie pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego;

12) organizuje zajęcia wyrównawcze;

13) wzbogaca ofertę edukacyjną organizując zajęcia w terenie i wycieczki edukacyjne oraz „zielone szkoły”;

14) stale podnosi poziom jakości pracy Szkoły poprzez:

a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,

b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,

c) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,

d) współpracę z Rodzicami/Opiekunami prawnymi uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

2. Statutowe cele i zadania realizowane są w działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

3. Szkoła wypełnia warunki ustawowe przewidziane w ustawie Prawo oświatowe oraz w innych obowiązujących aktach prawnych regulujących funkcjonowanie szkół niepublicznych:

1) obowiązek realizowania programów nauczania uwzględniających podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących;

2) obowiązek stosowania ustalonych zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i

wychowania;

- 3) obowiązek prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych;
- 4) obowiązek zatrudniania nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

4. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) Rodzicami/Opiekunami prawnymi uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy uczniom i ich Rodzicom/Opiekunom prawnym;
- 3) innymi jednostkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
- 4) Policją, Strażą Pożarną oraz innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania uczniów;
- 5) zakładami podstawowej opieki zdrowotnej, lekarzem dentystą, pielęgniarką środowiska nauczania, wychowania w celu zapewnienia opieki zdrowotnej nad uczniami.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJI

§ 6

Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

Organ Prowadzący Szkołę

1. Organ Prowadzący Szkołę:

- 1) nadaje Szkole Statut;
 - 2) zatwierdza zmiany Statutu Szkoły;
 - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 4) dba o prestiż Szkoły i tworzy wizję jej przyszłości;
 - 5) ustala wysokość czesnego za naukę i wysokość innych opłat za nauczanie w Szkole;
 - 6) zarządza majątkiem Szkoły oraz przygotowuje jej plan finansowy;
 - 7) ustala, organizuje i nadzoruje warunki naboru uczniów do Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 8) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Dyrektorem szkoły, a także sprawuje nad nim nadzór;
 - 9) wydaje opinię w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 10) zatwierdza wewnętrzną organizację pracy Szkoły;
 - 11) rozstrzyga spory między wszystkimi Organami Szkoły;
 - 12) rozpatryje odwołania uczniów bądź ich rodziców od sankcji nałożonych na ucznia za nieprzestrzeganie postanowień statutu, za wyjątkiem skreślenia z listy uczniów;
 - 13) podejmuje decyzję o likwidacji Szkoły.
 - 14) jest właściwy we wszystkich sprawach niezastrzeżonych do kompetencji innych Organów.
2. Organ Prowadzący Szkołę po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) wynagradzania i premiowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) wewnętrznej organizacji pracy Szkoły.
3. Organ Prowadzący Szkołę jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w Szkole.
4. Dyrektor szkoły jest osobą dokonującą w imieniu pracodawcy czynności w sprawach z zakresu

5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudnieni, w zależności od potrzeb, na podstawie Kodeksu Pracy lub Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Dyrektor Szkoły

1. Stosunek pracy z Dyrektorem szkoły nawiązuje i rozwiązuje Organ Prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, przeprowadza rekrutację pracowników i wnioskuje do Organu Prowadzącego Szkołę o ich zatrudnienie.
4. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły:
 - 1) planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 2) dba o realizację dokumentów programowych Szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 4) dba o jakość nauczania i usług świadczonych przez Szkołę;
 - 5) nadzoruje prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania przez pracowników Szkoły;
 - 6) odpowiada za właściwe sporządzanie i przechowywanie dokumentacji Szkoły oraz zabezpieczenie mienia;
 - 7) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły na kolejny rok szkolny i przedstawia go do akceptacji Organowi Prowadzącemu Szkołę;
 - 8) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej;
 - 9) opracowuje i przedstawia Organowi Prowadzącemu Szkołę uchwalony przez Radę Pedagogiczną plan pracy Szkoły, szkolny plan nauczania oraz przygotowuje roczne albo śródroczne sprawozdanie z działalności Szkoły;
 - 10) sprawuje nadzór pedagogiczny (w sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły nie posiada odpowiednich kwalifikacji do pełnienia nadzoru pedagogicznego, nadzór pedagogiczny pełni nauczyciel powołany na stanowisko Wicedyrektora ds. Pedagogicznych);
 - 11) przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
 - 12) ustala, organizuje i nadzoruje warunki naboru uczniów do Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę;
 - 13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, odpowiada za prawidłową realizację zadań wyznaczonych przez organ nadzoru pedagogicznego;
 - 15) odpowiada za prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły zatwierdzonym przez Organ Prowadzący Szkołę;
 - 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty i pełni funkcję Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego;
 - 17) na wniosek Rodziców/Opiekunów prawnych ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę, w miarę możliwości organizacyjnych umożliwia temu uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 18) informuje na bieżąco Organ Prowadzący Szkołę o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
 - 19) odpowiada za bezpieczeństwo oraz higienę pracy i nauki, dba o realizację przepisów przeciwpożarowych;

- 20) rozstrzyga spory między nauczycielami a Rodzicami/Opiekunami prawnymi;
 - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 22) wykonuje prawa i obowiązki Szkoły jako administratora danych osobowych, w tym wdraża po ustaleniu wspólnie z Organem Prowadzącym Szkołę środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 23) zapewnia warunki działania Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających na terenie Szkoły;
 - 24) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do Szkoły, a także skreślenia z listy uczniów w trybie określonym w niniejszym Statucie;
 - 25) wdraża innowacje i eksperymenty pedagogiczne po uchwale Rady Pedagogicznej i wyrażeniu zgody przez Organ Prowadzący Szkołę;
 - 26) realizuje uchwały Organów Szkoły podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 27) opracowuje wraz z Radą Pedagogiczną organizację pracy Szkoły (m.in. kalendarz roku szkolnego, harmonogram imprez i uroczystości szkolnych, harmonogram wycieczek, rad pedagogicznych, spotkań z rodzicami, ustala tygodniowy rozkład zajęć);
 - 28) podejmuje decyzje w sprawie o zezwolenie uczniowi na indywidualny rok nauczania, program nauczania lub edukację domową (z art. 37 ust. 1 Prawo oświatowe);
 - 29) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji oraz podmiotów, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 30) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 31) wykonuje wszelkie inne kompetencje przyznane mu na mocy odrębnych aktów prawnych.
6. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje o nagradzaniu i karaniu pracowników Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły. Decyzja ta musi być poprzedzona opinią Rady Pedagogicznej wyrażoną w formie uchwały. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie i na zasadach określonych w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Dyrektor Szkoły jest powiadamiany i ma prawo do uczestniczenia we wszystkich zebraniach rodziców zwoływanych przez wychowawców lub Organy Szkoły.
9. Dyrektor szkoły ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
 - 2) wnioskowania do Organu Prowadzącego Szkołę w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników Szkoły;
 - 3) wnioskowania do Organu Prowadzącego Szkołę w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
 - 4) przyjmowania uczniów do Szkoły;
 - 5) podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, po uprzednim podjęciu uchwały opiniującej przez Radę Pedagogiczną w tym zakresie, o ile jest ona wymagana;
 - 6) oceny pracy nauczycieli;
 - 7) podpisywania dokumentów i korespondencji;
 - 8) nakładania na uczniów kar porządkowych;
 - 9) powołania po uzgodnieniu z Organem Prowadzącym Szkołę, zastępcy Dyrektora Szkoły, któremu może powierzyć część swoich obowiązków, pozostając odpowiedzialnym przed Prowadzącym Szkołę za sposób ich wykonania.
10. Dyrektor szkoły odpowiada przed Organem Prowadzącym Szkołę za:
- 1) zgodność funkcjonowania Szkoły z obowiązującymi przepisami i niniejszym Statutem;
 - 2) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 3) stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 4) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
 - 5) ochronę danych osobowych;
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci, druków ścisłego zarachowania, blankietów i druków dokumentów publicznych oraz urzędowych.

11. Dyrektor szkoły może być odwołany ze stanowiska przed upływem okresu, na który został powołany, przez Organ Prowadzący Szkołę lub na własną prośbę.

12. W szkole może być powołany Wicedyrektor ds. Pedagogicznych, gdy Dyrektor Szkoły nie ma kwalifikacji do sprawowania nadzoru pedagogicznego. Wicedyrektor ds. Pedagogicznych:

- 1) ~~zapewnia~~ **zapewnia** pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 2) ~~dokonuje~~ **dokonuje** oceny pracy nauczycieli,
- 3) ~~przewodzi~~ **przewodzi** obserwację i hospitację zajęć,
- 4) ~~opracowuje~~ **opracowuje** wnioski z nadzoru pedagogicznego,
- 5) ~~nadzoruje~~ **nadzoruje** prawidłowość sporządzania dokumentacji przebiegu nauczania,
- 6) ~~przygotowuje~~ **przygotowuje** projekty uchwał, zarządzeń i decyzji z zakresu swoich obowiązków,
- 7) ~~zastępuje~~ **zastępuje** Dyrektora Szkoły i wspiera go we wszelkich jego czynnościach.

13. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, trwającej nie dłużej niż jeden miesiąc, jego obowiązki pełni jego zastępca, jeżeli został powołany, lub upoważniony pisemnie przez Dyrektora Szkoły członek Rady Pedagogicznej. W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora Szkoły, jeżeli jego zastępca nie został powołany, nauczyciela zastępującego wyznacza Organ Prowadzący Szkołę.

14. Do obowiązków zastępcy Dyrektora Szkoły, w razie jego powołania należy wspomaganie Dyrektora Szkoły w wykonywaniu jego zadań określonych w §8 ust. 3-10 Statutu. Zastępca Dyrektora Szkoły może ponadto prowadzić zajęcia dydaktyczne.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. ~~Rada~~ **Rada** Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły realizującym zadania statutowe ~~dotyczące~~ **dotyczące** kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami. Jest ona organem opiniotwórczym i ~~dotyczącym~~ **dotyczącym** Dyrektora Szkoły.

2. ~~W skład~~ **W skład** Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o przyjęty przez siebie Regulamin.

5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, z głosem doradczym. Nie dotyczy to posiedzeń dotyczących klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych spraw zawierających dane wrażliwe lub poufne – w takich przypadkach Rada Pedagogiczna obraduje w gronie członków.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady.

7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby narazić dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

9. Do zadań Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

1) ~~opiniowanie~~ **opiniowanie** planu pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz wewnętrznej organizacji pracy Szkoły;

2) ~~opracowanie~~ **opracowanie**, realizacja i ocena planu pracy wychowawczej Szkoły i programu profilaktyki;

3) ~~podejmowanie~~ **podejmowanie** uchwał o klasyfikowaniu i promowaniu uczniów;

4) ~~wyrażanie~~ **wyrażanie** opinii w formie uchwały w zakresie skreślenia ucznia z listy uczniów.

5) ~~wyrażenie~~ **wyrażenie** opinii w sprawie indywidualnego toku i programu nauczania.

10. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

1) tygodniowego rozkładu zajęć w szkole;

2) przydziału godzin nauczania i innych czynności nauczycieli;

3) koncepcji nowatorskich programów nauczania przed ich wprowadzeniem.

11. Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskować do Organu Prowadzącego Szkołę w sprawie zmian w Statucie.

12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa lub Statutu Szkoły, zawiadamiając o tym Organ Prowadzący Szkołę. Dyrektor Szkoły zawiadamia również Radę Pedagogiczną o przyczynach wstrzymania wykonania uchwały.

13. W Szkole zatrudniani są specjaliści wspierający realizację celów wychowawczo dydaktycznych,

w szczególności: nauczyciel świetlicy oraz psycholog szkolny.

14. Do ich zadań należy realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa oświatowego, programów Szkoły oraz regulaminów wewnętrznych.

15. Szczegółowy zakres obowiązków, sposób prowadzenia dokumentacji oraz zasady organizacyjne określają:

- 1) roczny plan pracy świetlicy;
- 2) regulamin biblioteki szkolnej;
- 3) program pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) wybór programów nauczania, podręczników i uzgodnienie sposobów realizacji wybranych programów;
- 5) planowanie ścieżek międzyprzedmiotowych i projektów interdyscyplinarnych;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 7) zatwierdzanie planu pracy Szkoły przedkładanego przez Dyrektora Szkoły;
- 8) zatwierdzanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 9) opracowanie, uchwalenie i przedłożenie do akceptacji Prowadzącego Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania Uczniów, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i Regulaminu Szkoły;
- 10) wnioskowanie i podejmowanie uchwał w sprawie działań dyscyplinarnych wobec uczniów w tym uchwał opiniujących skreślenie ucznia z listy uczniów.

16. Nadzór nad pracą tych specjalistów sprawuje Dyrektor Szkoły.

17. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w miarę bieżących potrzeb, jednak nie rzadziej niż cztery razy w roku, w tym:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym semestrze w celu zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.

18. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 10

Rada Rodziców

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, którą tworzą przedstawiciele Rodziców/Opiekunów uczniów poszczególnych klas.

2. Na pierwszym zebraniu z Rodzicami/Opiekunami prawnymi w nowym roku szkolnym

3. Rodzice/Opiekunowie prawni uczniów z każdej klasy, w tajnym głosowaniu, wybierają od jednego do trzech przedstawicieli do Klasowej Rady Rodziców.

4. W skład Szkolnej Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej Klasowej Rady Rodziców.

5. Rada Rodziców prowadzi swoją działalność w ścisłej współpracy z Dyrektorem Szkoły. Jest dla Dyrektora Szkoły organem wspomagającym i doradczym.

6. Rada Rodziców:

- 1) dba o dobrą i mądrą współpracę Rodziców/Opiekunów prawnych ze Szkołą w sprawach związanych z nauką, opieką i wychowaniem dzieci;
- 2) wspiera pracę dydaktyczną i wychowawczą Szkoły pomagając nauczycielom w organizowaniu spotkań z ciekawymi ludźmi, prelekcji, zawodów sportowych, imprez szkolnych i wycieczek;
- 3) pomaga w rozwiązywaniu spraw trudnych;
- 4) może wspomagać Szkołę w organizowaniu akcji charytatywnych i prac użytecznych na rzecz Szkoły;
- 5) może wspierać Szkołę w realizowaniu projektów, zdobywaniu pomocy naukowych, funduszy i grantów;
- 6) może przedstawiać Dyrektorowi szkoły opinie i propozycje we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.
7. Spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem Szkoły odbywają się co najmniej dwa razy w roku.
8. Dyrektor szkoły uczestniczy osobiście we wszystkich spotkaniach Rady Rodziców.

Samorząd Uczniowski

1. Uczniowie mogą tworzyć:
 - 1) na szczeblu oddziału: Samorząd Klasowy;
 - 2) na szczeblu Szkoły: Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski wybierany jest w wyborach tajnych przez ogół uczniów klas 1-8.
3. Termin wyborów do Samorządu Uczniowskiego jest jeden rok szkolny.
4. Do Samorządu Uczniowskiego mogą kandydować uczniowie klas 3-8.
5. W kampanii przedwyborczej kandydaci powinni zaprezentować swoje programy ogołowi uczniom klas 1-8.
6. Samorząd Uczniowski składa się z trójki uczniów, którzy w wyniku głosowania uzyskali największą liczbę głosów.
7. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowanie projektu Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) występowanie do Rady Pedagogicznej z inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego wraz z pomysłem na ich realizację;
 - 3) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły.
8. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 2) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
9. Szczegółowe zasady działania określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
10. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o wyborze opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Samorząd Uczniowski może proponować kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
11. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne ze Statutem, Regulaminem Szkoły lub jej celami wychowawczymi.
12. W uzgodnieniu z Opiekunem oraz Dyrektorem Szkoły, Samorząd Uczniowski może podjąć decyzję o zaprzestaniu działalności.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§12

1. Szkoła kształci dzieci i młodzież od klasy pierwszej do klasy ósmej.
2. Dodatkowo za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę i na warunkach określonych w przepisach prawa, mogą być prowadzone: oddziały integracyjne oraz od klasy VII – oddziały dwujęzyczne.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
5. Maksymalną liczbę uczniów w klasie ustala Dyrektor Szkoły. Zaleca się, by nie była ona wyższa niż 18 osób. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
6. W szkole mogą być organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 3) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego,

prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

7. Zajęcia lekcyjne w szkole odbywają się pięć razy w tygodniu od poniedziałku do piątku. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych w poszczególnych oddziałach określa szczegółowo tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. Zajęcia dydaktyczne mogą być realizowane również w formie zdalnej (online), z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w przypadku zagrożenia zdrowia, wyjątkowych okoliczności organizacyjnych lub w ramach innowacji pedagogicznej zatwierdzonej przez Organy Szkoły.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

10. W Szkole może działać świetlica i inne pracownie przedmiotowe.

11. Szkoła realizuje programy nauczania wszystkich przedmiotów obowiązkowych w zakresie nie mniejszym niż w szkołach publicznych.

12. Szkoła wszystkim uczniom zapewnia opiekę od 7:30 do 17:00. Szkoła może, w miarę potrzeb i możliwości, zorganizować także opiekę dla dzieci w godzinach 7.00-7.30 oraz 17.00-17.30.

13. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14. Wszelkie zajęcia w Szkole oraz przerwy w zajęciach odbywają się wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.

15. Warunki pobytu w Szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo określa Dyrektor Szkoły w odrębnych regulaminach.

16. Dyrektor szkoły może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

17. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły.

18. W Szkole dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest wyłącznie w formie elektronicznej.

19. Zasady Organizacji Szkoły sporządzane są odrębnie na każdy rok. Z tego też względu Zasady Organizacji Szkoły mogą ulegać zmianom w zależności od oferty Szkoły oraz okoliczności od Szkoły niezależnych (w tym wytycznych programowych ujętych w przepisach wykonawczych do Ustawy Prawo oświatowe).

20. Po ukończeniu Szkoły uczniowie otrzymują świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie, które uprawniają ich do ubiegania się o przyjęcie do dowolnie wybranej szkoły ponadpodstawowej.

21. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny w systemie UONET+ firmy Vulcan.

22. Dziennik elektroniczny stanowi jedyną obowiązującą formę dokumentowania przebiegu nauczania.

23. Rodzice oraz uczniowie otrzymują indywidualny dostęp do dziennika elektronicznego zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych.

§13

Kształcenie na odległość

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem/opiekunem prawnym,

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

2. Wybor metody i techniki kształcenia na odległość ma na celu zapewnienie realizacji zadań Szkoły, w szczególności zapewnienie zgodności między celami kształcenia i wychowania oraz zakładanymi efektami edukacyjnymi, a stosowanymi narzędziami i technikami kształcenia na odległość, zapewnienie odpowiedniej jakości aktualnych materiałów dydaktycznych oraz dostosowanie do różnych potrzeb edukacyjnych Uczniów.

3. Rodzice/Opiekunowie prawni informowani są o konkretnym oprogramowaniu, przy użyciu którego prowadzone będzie realizowane kształcenie zdalne, z chwilą poinformowania o wydaniu zarządzenia o wprowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Kształcenie zdalne organizowane jest przez Szkołę z wykorzystaniem dostarczanych przez Szkołę:

1) aplikacji opartej na usłudze chmurowej, zawierającej zestaw narzędzi do współpracy zespołowej, w tym umożliwiających prowadzenie wideokonferencji, udostępnianie materiałów w formie elektronicznej;

2) aplikacji opartych na usłudze chmurowej umożliwiających udostępnianie materiałów uczniom w formie elektronicznej.

5. Szkoła zapewnia każdemu Uczniowi bezpłatny dostęp do aplikacji.

6. Pierwsze logowanie do aplikacji odbywa się na podstawie linku przesyłanego Rodzicom/Opiekunom prawnym Ucznia na adres e-mail wskazany w Karcie ucznia, chyba że Szkoła wskaże inaczej w informacji o oprogramowaniu używanego do realizowania kształcenia zdalnego.

7. Uczeń ma prawo do uzyskania wsparcia dotyczącego obsługi technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć w pierwszej kolejności poprzez kontakt z nauczycielem albo sekretariatem Szkoły poprzez aplikację lub drogą e-mailową.

8. Uczestnictwo w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga od Ucznia:

1) posiadania sprzętu wyposażonego w kamerkę internetową oraz mikrofonu umożliwiającego dwukierunkowy przekaz audio-video oraz stabilnego dostępu do sieci Internet;

2) zalogowania do aplikacji wskazanej przez Szkołę;

3) korzystania z udostępnionych materiałów online z poszanowaniem praw własności intelektualnej.

9. Rodzic/Opiekun prawny informuje Szkołę o tym, czy Uczeń ma dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia.

10. Szkoła może użyczyć sprzętu niezbędnego do realizacji przez Ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. Użyczenie następuje na podstawie umowy zawartej z Rodzicem/Opiekunem prawnym Ucznia.

11. Potwierdzanie uczestnictwa Ucznia w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się poprzez sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach zdalnych.

12. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w odniesieniu do ustalonych w Szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych określa Regulamin Szkoły.

ROZDZIAŁ V

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§14

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Kandydaci do Szkoły powinni prezentować rozwój psychofizyczny i społeczny umożliwiający rozpoczęcie nauki w zespole klasowym.

3. Przyjęcia uczniów do Szkoły odbywają się w oparciu o odpłatne: indywidualne lub zbiorowe badanie poziomu rozwoju psychofizycznego kandydatów do klasy I, indywidualne lub zbiorowe badanie dojrzałości szkolnej lub indywidualny bądź zbiorowy sprawdzian - egzamin w formie testu oraz rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem.

4. Warunkiem przyjęcia do Szkoły jest:

1) w przypadku klasy I – osiągnięcie dojrzałości szkolnej w zakresie rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i społecznego;

2) w przypadku klasy II – spełnienie wymogów z pkt 1) oraz opanowanie umiejętności z zakresu podstawy programowej klasy I;

- 3) w przypadku klas wyższych – zdanie egzaminu weryfikującego wiedzę i umiejętności na poziomie danej klasy;
- 4) zaakceptowanie statutu Szkoły przez rodziców, zawarcie umowy oraz uiszczenie wymaganych opłat.
5. Decyzję w sprawie przyjęcia uczniów i przydziale do klas podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Szkoła może organizować oddziały dwujęzyczne począwszy od klas VII, w miarę posiadanych możliwości kadrowych i zainteresowania uczniów.
7. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: języku polskim i języku angielskim.
8. Do oddziałów dwujęzycznych, przyjmowani są uczniowie Szkoły, a na wolne miejsca kandydaci spoza Szkoły.
9. Warunkiem przyjęcia do oddziału dwujęzycznego kandydatów spoza Szkoły jest osiągnięcie kompetencji językowych określonych na podstawie testu predyspozycji. Pozostałe wymagania są określone w „Zasadach rekrutacji do klasy dwujęzycznej”, z zastrzeżeniem punktu 5.
10. Dyrektor Szkoły ogłasza corocznie do końca listopada danego roku szkolnego szczegółowe warunki rekrutacji do klas dwujęzycznych zarządzeniem „Zasady rekrutacji do klas dwujęzycznych”.
11. Weryfikacji umiejętności kandydatów spoza Szkoły dokonuje osobna komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor Szkoły oraz nauczyciele uczący języka angielskiego i przedmiotów dwujęzycznych.
12. Szkoła prowadzi księgę uczniów aktualnie do niej uczęszczających.
13. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być prowadzone w grupach innych niż zespół klasowy, jeśli taka organizacja tych zajęć wynika z realizowanego programu nauczania, w znaczący sposób sprzyja poprawie efektywności nauczania lub wynika z konieczności zapewnienia uczniom właściwej opieki i bezpieczeństwa.
14. Decyzja o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w grupach podejmowana jest przez Dyrektora Szkoły.
15. Zajęcia nadobowiązkowe i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
16. Liczba uczęszczających systematycznie uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie powinna być niższa niż 10 uczniów, za wyjątkiem zajęć, których celem jest przygotowanie uczniów do konkursów – liczba uczniów uczęszczających na tego typu zajęcia może być niższa niż 10.
17. Uczniom, którzy nie uczęszczają na zajęcia dodatkowe przewidziane w grafiku zajęć nadobowiązkowych, ale przebywają w czasie ich trwania na terenie Szkoły, zapewnia się opiekę nauczycieli.
18. Szkoła prowadzi księgę uczniów w formie papierowej oraz elektronicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Poprawek w księdze uczniów dokonuje sekretarz szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ VI ŚWIETLICA SZKOLNA

§15

1. Szkoła na wniosek Rodziców zapewnia uczniom opiekę wychowawczo-opiekuńczą w czasie pozalekcyjnym, w szczególności:
 - 1) dla uczniów klas I–III – poprzez działalność świetlicy szkolnej;
 - 2) dla uczniów klas IV–VIII – poprzez opiekę nauczycielską w ramach grafiku dyżurów i organizacji zajęć dodatkowych.
2. Do głównych zadań realizowanych w świetlicy szkolnej należy:
 - 1) opieka nad uczniami;
 - 2) rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i umiejętności uczniów;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do

samodzielnej pracy umysłowej;

4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;

5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie;

7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci;

8) współdziałanie i współpraca z rodzicami i nauczycielami.

3. Zajęcia w świetlicy prowadzą nauczyciele świetlicy oraz, w miarę potrzeb bądź konieczności, nauczyciele przedmiotowi.

4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są codziennie od godz. 12.00 do godz. 17.30. W sytuacjach szczególnych, kiedy rodzice nie mogą odebrać ucznia w godzinach pracy świetlicy, dodatkowe koszty opieki nad uczniem ponoszą jego rodzice według stawki wynagrodzenia za pracę nauczyciela w godzinach nadliczbowych, zgodnie z postanowieniami regulaminu świetlicy.

§15a

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka służy realizacji potrzeb dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

3. Do zadań biblioteki należy w szczególności gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów oraz wspieranie procesu dydaktycznego i rozwijanie kompetencji czytelniczych uczniów.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy Szkoły.

5. Organizację pracy biblioteki określa Regulamin biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§16

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły przy współpracy psychologa.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole polega w szczególności na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia

3) umożliwieniu ich zaspokojenia;

4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

5) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego;

6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb

9) ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

13) dostosowaniu programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego kształceniem specjalnym, na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi placówkami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczycieli uczących ucznia i nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne;
 - 4) psychologa;
 - 5) pedagoga;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów klas pierwszego etapu kształcenia;
 - 2) konsultacji przedmiotowych dla uczniów klas drugiego etapu kształcenia;
 - 3) zajęć specjalistycznych;
 - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
 - 5) porad dla uczniów;
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymienione w punkcie 6 prowadzone są nieodpłatnie.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i konsultacje przedmiotowe organizuje się dla uczniów, którzy mają zaległości w nauce na skutek nieobecności w szkole lub z trudem uzyskują osiągnięcia z zakresu określonych zajęć edukacyjnych.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i konsultacje przedmiotowe prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
10. O udziale w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych decydują nauczyciele uczniów klas pierwszego etapu kształcenia, a o udziale w konsultacjach przedmiotowych: nauczyciele, sami uczniowie lub ich rodzice.
11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których psycholog stwierdził specyficzne trudności w uczeniu się, utrudniające lub uniemożliwiające uzyskiwanie osiągnięć edukacyjnych.
12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
13. Zajęcia logopedyczne prowadzi nauczyciel logopeda.
14. W celu doskonalenia umiejętności wychowawczych Szkoła może organizować warsztaty dla rodziców i nauczycieli. Decyzję o organizacji warsztatów podejmuje Dyrektor Szkoły w zależności od identyfikowanych potrzeb i możliwości.
15. Warsztaty prowadzą osoby pracujące w Szkole lub poza nią posiadające przygotowanie do prowadzenia danego typu zajęć specjalistycznych.

ROZDZIAŁ VIII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE

§17

Zasady ogólne oceniania Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania zwany dalej WSO określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
2. Ilekroć w WSO mowa jest o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Ilekroć w WSO mowa jest o rodzicach ucznia, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia.
4. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia.
- 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Celem oceniania jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie edukacyjne polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Ocenianie zachowania polega na analizie przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje m.in.:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawionych i sprawdzających;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
10. Ocena nie jest nagrodą ani karą – ma charakter informacyjny i wspierający.
11. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane również w formie zdalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18

Zasady oceniania

1. Ocenianie opiera się na następujących zasadach:
 - Częstotliwości** – uczeń jest oceniany regularnie;
 - Jawności** – uczeń i jego rodzice znają kryteria i zasady oceniania;
 - Różnorodności** – dobór metod i narzędzi zależy od specyfiki przedmiotu;
 - Dostosowania wymagań** – zadania mają zróżnicowany poziom trudności;
 - Otwartości** – system oceniania może być modyfikowany na podstawie ewaluacji.

§ 19

Jawność oceniania

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom i rodzicom:
 - 1) program nauczania;
 - 2) wymagania edukacyjne;
 - 3) sposoby sprawdzania osiągnięć;

- 4) tryb poprawy ocen;
- 5) konsekwencje uzyskania oceny nagannej z zachowania.
2. Oceny są jawne i uzasadniane na wniosek ucznia lub rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione prace są udostępniane:
 - 1) uczniowi – na zajęciach;
 - 2) rodzicom – podczas zebrań lub konsultacji.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. W ocenianiu z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek ucznia, a nie wynik.
6. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z danych zajęć (np. WF, informatyka) na podstawie opinii lekarskiej.
7. Uczeń zwolniony z zajęć nie podlega klasyfikacji, a w dokumentacji wpisuje się „zwolniony(a)”.
8. Uczeń zwolniony z lekcji ma obowiązek obecności, chyba że zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie – wtedy możliwe jest zwolnienie za pisemną zgodą rodziców.
9. Zwolnienie z drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o indywidualnym nauczaniu.

§ 20

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do możliwości ucznia, jeżeli przedstawi on:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (również niepublicznej), lub
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie obejmuje zarówno sposób oceniania, jak i organizację pracy ucznia.

§ 21

Wspieranie ucznia zdolnego

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) rozpoznanie uzdolnień i zainteresowań;
 - 2) indywidualizację zadań i tempa pracy;
 - 3) umożliwienie udziału w konkursach i projektach;
 - 4) motywowanie do samodzielnej pracy;
 - 5) objęcie indywidualnym programem lub tokiem nauki (za zgodą Dyrektora Szkoły).
2. Nauczyciel wspiera ucznia zdolnego przez:
 - 1) proponowanie zadań rozwijających;
 - 2) konsultacje indywidualne;
 - 3) współpracę z rodzicami;
 - 4) inicjowanie kontaktu z poradnią specjalistyczną.
3. Wsparcie ucznia zdolnego dostosowuje się do jego potrzeb, a w razie potrzeby – uwzględnia zalecenia poradni lub zapis w IPET/WOPFU.

§ 22

System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I–III stosuje się ocenę opisową – bieżącą, śródroczną i roczną – z wyjątkiem przypadków, w których obowiązuje ocena cyfrowa. Ocena opisowa to ustna lub pisemna informacja o poziomie opanowania wiadomości i umiejętności przez ucznia.
2. Celem oceniania jest:
 - 1) informowanie ucznia i rodziców o postępach i trudnościach;
 - 2) motywowanie do dalszej nauki;
 - 3) wspieranie rozwoju indywidualnego ucznia;
 - 4) doskonalenie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej przez nauczycieli.

3. Oceny opisowe tworzone są na podstawie bieżącej obserwacji, prac ucznia oraz jego wypowiedzi. Zawierają również wskazówki do dalszej pracy.
4. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może dodatkowo stosować:
 - 1) oceny cyfrowe (np. na kartach pracy, testach, w zeszytach);
 - 2) symbole graficzne;
 - 3) wypowiedzi ustne.
5. Śródroczna ocena opisowa przekazywana jest rodzicom na piśmie i zawiera kierunki dalszej pracy z dzieckiem. Roczna ocena opisowa wpisywana jest do świadectwa oraz do arkusza ocen.
6. Informowanie rodziców o postępach ucznia odbywa się poprzez rozmowy indywidualne, wpisy w zeszytach, konsultacje oraz oceny śródroczne i roczne.
7. Ocenianie z religii i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w formie cyfrowej, zgodnie z zasadami obowiązującymi w klasach IV–VIII.
8. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może zdecydować o powtarzaniu przez ucznia klasy I–III, po zasięgnięciu opinii rodziców oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący (6)
 - 2) bardzo dobry (5)
 - 3) dobry (4)
 - 4) dostateczny (3)
 - 5) dopuszczający (2)
 - 6) niedostateczny (1)
2. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne mogą być zapisane również w formie skrótu (cel, bdb, db, dst, dop, ndst). Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących.
3. Oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen częściowych, lecz wynikają z całościowej analizy wiedzy i umiejętności ucznia.
4. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania i odwrotnie.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne ustalają zespoły przedmiotowe w Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO), a nauczyciel dostosowuje je do możliwości uczniów w konkretnej klasie.
6. W ocenie opisowej zajęć edukacyjnych w klasach I-III stosują się sformułowania, określające poziomy osiągnięć ucznia, a także ocenę cyfrową w skali od 1 do 6:
 - 1 – Niedostateczny – Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, nawet przy wsparciu nauczyciela. Nie wykazuje zaangażowania w naukę i nie podejmuje prób poprawy.
 - 2 – Dopuszczający – Uczeń opanował wiadomości i umiejętności w stopniu minimalnym. Wymaga wsparcia w nauce, a jego braki mogą utrudniać dalsze kształcenie, jednak wykazuje chęć do poprawy.
 - 3 – Dostateczny – Uczeń posiada podstawową wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania, ale nie w pełni je rozumie i stosuje. Popołnia błędy, jednak podejmuje wysiłek w nauce.
 - 4 – Dobry – Uczeń dobrze opanował materiał przewidziany programem nauczania, potrafi stosować zdobytą wiedzę w praktyce, choć czasem popełnia drobne błędy.
 - 5 – Bardzo dobry – Uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania, potrafi je samodzielnie stosować i wykazuje się aktywnością oraz zaangażowaniem.
 - 6 – Celujący – w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela; uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej

olimpiady przedmiotowej lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.

7. Oceny obejmują różnorodne formy aktywności ucznia, takie jak:

- 1) prace klasowe i testy;
- 2) sprawdziany i kartkówki;
- 3) zadania domowe i projekty;
- 4) wypowiedzi ustne;
- 5) prace praktyczne (plastyczne, techniczne, sprawnościowe);
- 6) praca indywidualna i w grupie.

8. Zasady przeprowadzania prac pisemnych:

- 1) prace klasowe: zapowiedziane min. 7 dni wcześniej, maksymalnie 1 dziennie, 3 tygodniowo,
- 2) sprawdziany: zapowiedziane min. 5 dni wcześniej, maks. 2 dziennie, nie w dniu pracy

klasowej,

3) kartkówki: bez zapowiedzi, obejmują do 3 ostatnich tematów.

9. Prace pisemne są poprawiane i zwracane uczniom w terminie do 2 tygodni. Muszą być omówione i udostępnione uczniowi do wglądu. Prace klasowe z języka polskiego i matematyki powinny być zaopatrzone w krótką recenzję.

10. Ocenione prace przechowywane się do końca roku szkolnego (prace klasowe) lub półrocza (kartkówki). Nauczyciel przedstawia szczegółowe zasady oceniania przedmiotu uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

§ 24

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

I półrocze: od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia;

II półrocze: od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zgodnie ze skalą ocen obowiązującą w Szkole.

3. Oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, lecz wynikają z całościowej analizy postępów ucznia.

4. Oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane przedmioty, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i ocenianego ucznia.

5. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Oceny te nie mają wpływu na promocję ani ukończenie szkoły.

6. W przypadku zajęć prowadzonych przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest wspólnie.

7. Ocen klasyfikacyjnych ustalonych przez nauczycieli lub wychowawcę nie można zmieniać decyzją administracyjną.

8. Informowanie uczniów i rodziców o ocenach i postępach odbywa się poprzez:

- 1) zebrania ogólne;
- 2) konsultacje indywidualne;
- 3) komentarze do ocen bieżących;
- 4) dziennik elektroniczny.

§ 25

Informowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) w następujących terminach:

- 1) najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
 - a) nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych;
 - b) wychowawca informuje rodziców o przewidywanej ocenie zachowania i zajęć edukacyjnych.

- 2) najpóźniej 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
 - a) nauczyciele informują uczniów i wychowawcę o przewidywanej ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu,
 - b) wychowawca przekazuje pisemną informację rodzicom (np. przez dziennik elektroniczny lub w formie papierowej).
2. Terminy i sposób informowania określa corocznie Dyrektor Szkoły w formie zarządzenia, z zachowaniem powyższych minimalnych terminów.

§ 26

Działania wspierające ucznia z trudnościami w nauce

1. Jeżeli na podstawie klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwia lub istotnie utrudnia kontynuację nauki, zespół nauczycieli uczących danego ucznia opracowuje program działań wspierających.
2. Program ten może obejmować w szczególności:
 - 1) indywidualizację wymagań edukacyjnych;
 - 2) udział w zajęciach wyrównawczych lub wspomagających;
 - 3) wsparcie koleżeńskie (np. mentoring rówieśniczy);
 - 4) dodatkowe konsultacje z nauczycielami;
 - 5) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Program działań dostosowuje się do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia oraz może być modyfikowany w trakcie roku szkolnego, w zależności od postępów.

§ 27

Nieklasyfikowanie ucznia

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jego frekwencja na tych zajęciach wynosi mniej niż 50% czasu przewidzianego w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie miał wystarczających podstaw do wystawienia oceny, niezależnie od przyczyn nieobecności.
3. Uczeń nieklasyfikowany może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z zasadami określonymi w § 31 niniejszego WSO.

§ 28

Ocenianie zachowania ucznia

1. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia przestrzegania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną):
 - 1) od klasy IV ustala się według skali ocen:
 - a) wzorowe (wz),
 - b) bardzo dobre (bdb),
 - c) dobre (db),
 - d) poprawne (pop),
 - e) nieodpowiednie (ndp),
 - f) naganne (ng);
 - 2) w klasach I–III stosuje się ocenę opisową.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
 - 1) o nauczycieli uczących,
 - 2) uczniów danej klasy,
 - 3) ocenianego ucznia.
4. Ocena zachowania jest:
 - 1) jawna dla ucznia i jego rodziców,
 - 2) uzasadniana na ich wniosek ustnie lub pisemnie.
5. Przy ustalaniu oceny zachowania należy uwzględnić zalecenia zawarte w:

- 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego – jeśli uczeń takie posiada.
6. Ocena zachowania nie wpływa na oceny z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej (z wyjątkiem ucznia, który dopuścił się czynu zagrażającego bezpieczeństwu Szkoły – zgodnie z odrębnymi przepisami).
7. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz skutkach otrzymania oceny nagannej na początku każdego roku szkolnego, a o przewidywanej rocznej ocenie – na miesiąc przed klasyfikacją.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami. Zastrzeżenia składa się w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktycznych.
9. W przypadku uznania zastrzeżeń, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel – przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący ucznia;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
10. Komisja ustala ocenę zachowania w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa niż ta zaproponowana przez wychowawcę. Sporządza się i za protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 29

Kryteria ocen zachowania

1. Ocena zachowania ucznia ustalana jest na podstawie analizy jego postawy, zaangażowania oraz stosunku do obowiązujących w szkole zasad, ludzi i mienia. Poniżej przedstawiono ogólne kryteria:
 - 1) **Ocena wzorowa (1)** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - b) jest zawsze przygotowany do zajęć, aktywnie uczestniczy w lekcjach;
 - c) godnie reprezentuje Szkołę, angażuje się w jej życie;
 - d) zachowuje się kulturalnie wobec innych, nie używa wulgaryzmów;
 - e) dba o mienie szkoły, higienę i estetykę;
 - f) przestrzega zasad obowiązujących w szkole i reaguje na niewłaściwe zachowania;
 - g) okazuje szacunek dla nauczycieli, rówieśnikom i wszystkim pracownikom Szkoły.
 - 2) **Ocena bardzo dobra (2)** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) rzetelnie wykonuje obowiązki ucznia;
 - b) uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
 - c) zachowuje się kulturalnie z szacunkiem wobec innych;
 - d) dba o porządek, bezpieczeństwo i mienie;
 - e) przestrzega zasad współżycia społecznego i higieny osobistej.
 - 3) **Ocena dobra (3)** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) generalnie przestrzega zasad szkolnych i społecznych;
 - b) spełnia swoje obowiązki, okazuje szczególną inicjatywę;
 - c) reaguje pozytywnie na uwagi nauczycieli;
 - d) wykazuje się kulturą osobistą i nie narusza godności innych;
 - e) punktualnie uczestniczy w zajęciach, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności.
 - 4) **Ocena poprawna (4)** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) czasami lekcewarzy obowiązki lub spóźnia się na lekcje;
 - b) zdarzają mu się drobne uchybienia w zachowaniu lub kulturze osobistej;
 - c) sporadycznie używa wulgaryzmów lub nie przestrzega zasad higieny;
 - d) nie angażuje się w życie klasy, nie wpływa negatywnie na innych.
 - 5) **Ocena nieodpowiednia (5)** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) często łamie zasady obowiązujące w szkole;

- b) bywa agresywny słownie lub fizycznie;
- c) nie wykazuje szacunku wobec nauczycieli i rówieśników;
- d) często nie odrabia prac domowych, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia; używa wulgarnego języka, niszczy mienie, nie reaguje na upomnienia.

6) Ocena naganna (ng) – otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco narusza normy społeczne i szkolne;
- b) dopuszcza się agresji, przemocy, obrażania innych;
- c) permanentnie lekceważy obowiązki szkolne i polecenia nauczycieli;
- d) stosuje lub rozprowadza środki niedozwolone (np. alkohol, narkotyki);
- e) swoim zachowaniem przynosi szkole poważną szkodę lub złą opinię.

§ 30

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych o jeden stopień, jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) co najmniej połowa ocen semestrowych jest równa lub wyższa od oceny, o którą się ubiega;
 - 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu wynosi minimum 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 3) wszystkie prace zostały usprawiedliwione;
 - 4) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 5) uzyskał z nich wyniki ocenzone pozytywnie (również po poprawach);
 - 6) skorzystał z oferowanych przez nauczyciela możliwości konsultacji lub poprawy.
2. Uczeń składa pisemny wniosek do wychowawcy w ciągu 7 dni od ogłoszenia przewidywanych ocen. Wniosek musi zawierać uzasadnienie przedmiotu i uzasadnienie.
3. Wychowawca weryfikuje spełnienie warunków formalnych, a nauczyciel przedmiotu podejmuje decyzję o dopuszczeniu ucznia do dodatkowego sprawdzianu.
4. Sprawdzenie:
 - 1) obejmuje tylko te materiały, które zostały ocenione niżej niż ocena oczekiwana;
 - 2) jest oceniany zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania;
 - 3) odbywa się najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Ostateczna roczna ocena może być podwyższona tylko wtedy, gdy uczeń uzyska ze sprawdzianu ocenę równą lub wyższą od tej, o którą się ubiega.
6. Ocena końcowa nie może być niższa niż przewidywana, niezależnie od wyniku sprawdzianu.

§ 31

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z danego przedmiotu, jeżeli z powodu nieobecności uczestniczył w mniej niż 50% zajęć – wówczas ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Egzamin przysługują:
 - 1) uczniowi realizującemu indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczniowi spełniającemu obowiązki szkolne poza Szkołą.
3. Na wniosek rodziców lub ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego – jeżeli istnieją ważne, wcześniej nieznanne przyczyny absencji.
4. Egzamin klasyfikacyjny:
 - 1) przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku przedmiotów praktycznych – w formie zadań;
 - 2) odbywa się najpóźniej w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) termin ustalany jest indywidualnie z uczniem i rodzicami.
5. Komisja egzaminacyjna składa się z:
 - 1) nauczyciela danego przedmiotu – przewodniczącego;
 - 2) drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

6. W przypadku ucznia uczącego się poza Szkołą komisję powołuje Dyrektor Szkoły, a przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły lub nauczyciel z funkcją kierowniczą. W skład komisji wchodzi nauczyciele wszystkich obowiązkowych przedmiotów.

7. Rodzice mogą być obecni na egzaminie w charakterze obserwatorów.

8. Z egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) nazwę przedmiotu;
- 2) skład komisji;
- 3) datę egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zakres materiału;
- 6) ocenę końcową;
- 7) załączone pisemne prace i notatkę z odpowiedzi ustnych.

9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu z ważnych przyczyn, może zdawać go w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Ocena uzyskana na egzaminie klasyfikacyjnym jest ostateczna.

11. Uczeń, który w wyniku egzaminu uzyskał dwie oceny niedostateczne, ma prawo przystąpić do egzaminów poprawkowych zgodnie z § 32.

§ 32

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych przedmiotów w klasyfikacji rocznej, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin składa się z części:

- 1) pisemnej i ustnej – w przypadku przedmiotów ogólnokształcących;
- 2) praktycznej – w przypadku przedmiotów takich jak: plastyka, muzyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne.

3. W jednym dniu można zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Termin egzaminów poprawkowych ustala Dyrektor Szkoły i ogłasza go do końca roku szkolnego. Egzaminy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.

5. Komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dany przedmiot – jako egzaminator;
- 3) drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.

6. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a zatwierdza je Dyrektor Szkoły najpóźniej dzień przed egzaminem. Dostosowanie zadań do możliwości uczniów ze SPE musi być zgodne z indywidualnymi potrzebami.

7. Jeśli nauczyciel przedmiotu nie może uczestniczyć w komisji (np. z przyczyn losowych), Dyrektor Szkoły powołuje w jego miejsce innego nauczyciela – także z innej szkoły, po porozumieniu z jej Dyrektorem Szkoły.

8. Z egzaminu sporządza się protokół, który zawiera: nazwę przedmiotu, skład komisji, datę egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ocenę końcową.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i krótką notatkę z odpowiedzi ustnych. Dokument ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ocena uzyskana na egzaminie poprawkowym jest ostateczna.

11. Uczeń, który z ważnych przyczyn nie przystąpił do egzaminu w terminie, może zdawać go w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły – nie później niż do końca września.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, chyba że Rada Pedagogiczna zdecyduje inaczej zgodnie z § 34 ust. 3.

§ 33

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna (z przedmiotu lub zachowania) została ustalona

niezgodnie z przepisami obowiązującymi trybu jej wystawiania.

2. Zastrzeżenie składane jest pisemnie, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Dyrektor Szkoły:

1) jeśli uzna je za zasadne, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z danego przedmiotu, lub ustala nową ocenę zachowania;

2) jeśli zastrzeżenia są niezasadne – pozostawia ocenę bez zmian.

4. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, w terminie do 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

5. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły lub upoważniony nauczyciel – jako Przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (o ile nie zachodzi konflikt interesów);

3) drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

6. W przypadku braku możliwości udziału nauczyciela przedmiotu (np. z przyczyn osobistych), Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela tego samego przedmiotu – również spoza Szkoły, po uzgodnieniu z Dyrektorem innej placówki.

7. Komisja ustala nową ocenę klasyfikacyjną, która:

1) jest ostateczna;

2) nie może być niższą od oceny, którą wcześniej wystawił nauczyciel.

8. Wyjątek: niedostateczna ocena roczna może zostać zmieniona później tylko w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 32.

9. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający: nazwę przedmiotu, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, datę sprawdzianu, treść zadań, ustaloną ocenę końcową.

10. Do protokołu dołączają:

1) pisemne prace ucznia;

2) 20 krótkich informacji o odpowiedziach ustnych.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Jeśli uczeń nie przyszedł do sprawdzianu z ważnych powodów, Dyrektor Szkoły wyznacza dodatkowy termin.

13. Powyższe przepisy stosuje się również do oceny rocznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 34

Promowanie i ukończenie Szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli uzyskał co najmniej ocenę dopuszczającą (2) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń, który nie spełnił tego warunku, powtarza klasę.

3. Rada Pedagogiczna może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, podjąć decyzję o promocii ucznia z jedną oceną niedostateczną, pod warunkiem że przedmiot ten jest przewidziany do realizacji również w klasie programowo wyższej.

4. Uczeń uzyskuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli:

1) jego średnia ocen rocznych wynosi co najmniej 4,75,

2) oraz ocena zachowania jest co najmniej bardzo dobra (bdb).

5. Laureaci konkursów i olimpiad:

1) otrzymują z danego przedmiotu ocenę celującą, nawet jeśli wcześniej wystawiono ocenę niższą;

2) warunkiem jest uzyskanie tytułu laureata lub finalisty o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim.

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub nauki poza Szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki oraz zajęć dodatkowych lub nie otrzymuje oceny zachowania. Brak tych ocen nie wpływa na promocję ani ukończenie szkoły.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) uzyskał ocenę wyższą niż niedostateczna (1) ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów, zarówno tych realizowanych w ostatnim roku nauki, jak i tych zakończonych w klasach wcześniejszych.

§ 35

Świadectwa szkolne i inne dokumenty szkolne

1. Po zakończeniu nauki w danej klasie uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne, potwierdzające uzyskanie lub niez uzyskanie promocji – zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Uczeń, który uzyskał promocję z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
3. Na świadectwie można odnotować szczególne osiągnięcia ucznia, zgodnie z wytycznymi Dolnośląskiego Kuratorium Oświaty lub właściwego organu.
4. Uczeń kończący szkołę podstawową otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowie, którzy zostali laureatem konkursu lub olimpiady przedmiotowej, wpisuje się ocenę celującą na świadectwie, nawet jeśli wcześniej uzyskał ocenę niższą.
6. Świadectwa, egzaminacje, wyniki ocen i zaświadczenia są drukami ścisłego zarachowania i przechowywane są zgodnie z przepisami prawa.
7. Szkoła prowadzi ewidencję wydanych świadectw oraz dokumentów szkolnych.
8. Świadectwa i zaświadczenia są wydawane na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, prowadzonej przez szkołę.
9. Nie dokonuje się poprawek na świadectwach i zaświadczeniach. W przypadku błędu dokument podlega wymianie.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBLIĄDKI UCZNIÓW, RODZICÓW I PRACOWNIKÓW

§ 36

Uczniowie

1. Szkoła, jako jednostka, nie podlega rejonizacji.
2. Dzieci przyjmowane są do Szkoły przez Dyrektora Szkoły po złożeniu wymaganych dokumentów.
3. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest podpisanie umowy cywilnoprawnej oraz zaakceptowanie przez rodziców postanowień niniejszego Statutu i obowiązujących regulaminów Szkoły.
4. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje na podstawie cywilno prawnej umowy o kształceniu zawieranej pomiędzy rodzicami dziecka a Organem Prowadzącym Szkołę reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły.
5. Przy naborze uczniów do Szkoły decyduje kolejność zgłoszeń oraz wynik rozmowy z dzieckiem i rodzicami.
6. W celu zapewnienia uczniom optymalnych warunków rozwoju wymagane jest dostarczenie przez rodziców orzeczeń i opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej w przypadku, gdy taka opinia została wydana.
7. Uczeń w Szkole ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) zapoznawania się z programem nauczania poszczególnych przedmiotów, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami na poszczególne oceny;
 - 7) zapoznawania się ze sposobami i zasadami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i

dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;

8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z Wewnętrzzkolnymi Zasadami Oceniania;

9) prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na zasadach określonych w Szkole;

10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych (kołach przedmiotowych, zainteresowań, artystycznych itp.), po spełnieniu warunków przewidzianych przez procedury szkolne;

11) prawo do uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce – uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno-wyównawczych, specjalistycznych lub konsultacjach z nauczycielami przedmiotów;

12) korzystania z doraźnej i planowanej pomocy pedagogicznej, psychologicznej i innej specjalistycznej zapewnianej przez Szkołę;

13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Klasowym i Samorządzie Uczniowskim, a także poprzez opracowanie Kodeksu Ucznia;

14) korzystania z pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w Szkole.

8. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, Regulaminie Szkoły, Kodeksie Ucznia, Procedurach bezpieczeństwa i zasadach higieny, zarządzeniach Dyrektora Szkoły, Standardach Ochrony Małoletnich, a zwłaszcza:

1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w nich;

2) punktualnego przychodzenia na lekcje;

3) usprawiedliwienia, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

4) rzetelnego przygotowania się do lekcji i pracy na zajęciach szkolnych;

5) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów, klasówek, egzaminów i konkursów;

6) wykazywania dbałości o schludny, estetyczny wygląd oraz noszenia obowiązującego w Szkole stroju;

7) codziennego noszenia mundurka szkolnego, a podczas uroczystości szkolnych noszenie stroju uroczystego;

8) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

9) zmiany obuwia przez cały rok;

10) wykazywania dbałości o ład i porządek w Szkole;

11) uporządkowania klasy po lekcji – zebranie śmieci oraz uprządkowanie ławek i krzeseł, a po zakończeniu ostatniej lekcji w klasie danego dnia, krzesła postawić na ławkach;

12) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz nauczyciela;

13) niekorzystania z osobistego telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych;

14) nienagrywania bez uzgodnienia z nauczycielem zajęć szkolnych;

15) aktywnego udziału w zajęciach i uzupełnienia braków wynikających z absencji, starannego prowadzenia zeszytu;

16) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia w-f);

17) nieprzynoszenia do Szkoły gier elektronicznych ani drogich gadżetów, biżuterii, zegarków, innych kosztowności;

18) godnego reprezentowania Szkoły podczas wyjść, wycieczek, uroczystości, konkursów szkolnych itp.

9. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów, substancji i środków mogących zaszkodzić życiu i zdrowiu.

10. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.

11. Za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził. Rodzice/Opiekunowie prawni w przypadkach są zobowiązani do naprawienia wyrządzonej szkody.

12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

15. W przypadku podejrzenia zagrożenia dobra dziecka przez jego Rodziców/Opiekunów prawnych lub opiekunów faktycznych Szkoła jest uprawniona do powiadomienia instytucji publicznych o sytuacji dziecka.

16. Po zawarciu Umowy o świadczenie usług w razie powstania jakiegokolwiek sporu pomiędzy Rodzicami/Opiekunami prawnymi dotyczącego ucznia, mającego wpływ na uczęszczanie ucznia do Szkoły albo wykonywanie Umowy o świadczenie usług, Szkoła może zażądać przedstawienia przez Rodziców/Opiekunów prawnych porozumienia albo wymaganego przepisami prawa prawomocnego lub natychmiast wykonalnego orzeczenia właściwego sądu.

17. W przypadku naruszenia praw ucznia, Rodzice/Opiekunowie prawni mogą złożyć skargę do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest rozpatrzyć skargę w terminie 14 dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej rozpatrzenia Rodziców/Opiekunów prawnych ucznia.

18. Uczeń za wzorową i przykładową pracę oraz postawę może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę nauczyciela lub wychowawcy;
- 2) pochwałę Dyrektora Szkoły;
- 3) list gratulacyjny wysłany do rodziców;
- 4) nagrodę książkową lub inną.

19. Za niewłaściwą postawę uczniowską uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie udzielone przez nauczyciela;
- 2) upomnienie udzielone przez Dyrektora Szkoły;
- 3) naganę Dyrektora Szkoły;
- 4) obniżenie oceny z zachowania;
- 5) skreślenie z listy uczniów.

20. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

21. Skreślenie z listy uczniów może mieć miejsce w przypadku:

1) rażącego naruszenia Statutu Szkoły i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie Szkoły, nie wywiązywania się rodziców z obowiązków wynikających z umowy o kształceniu ucznia;

2) poprzez rażące naruszenie statutu Szkoły i innych dokumentów regulujących jej funkcjonowanie rozumie się przede wszystkim wszelkie postępowanie związane z agresywnym zachowaniem, godzącym w zdrowie i bezpieczeństwo własne, pozostałych uczniów i innych osób, palenie papierosów, zażywanie wszelkich środków psychoaktywnych oraz lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, w szczególności notoryczne nieprzygotowywanie się do zajęć i wielokrotne opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia;

3) w przypadku zaległości z opłatami przekraczającymi 1 miesiąc, Szkoła może – zgodnie z umową cywilnoprawną – wypowiedzieć umowę o nauczanie. Po nieskutecznym wezwaniu do zapłaty i po upływie 7 dni od jego doręczenia, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczniów lub wychowanków, zgodnie z zapisami zawartej umowy.

22. Do podjęcia decyzji o skreśleniu z listy uczniów z przyczyn wychowawczych niezbędna jest opinia Rady Pedagogicznej wyrażona w formie uchwały.

23. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.

24. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od otrzymania jej na piśmie.

§ 37 Rodzice

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki, a także w zakresie nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo:
 - 1) znać zadania i zamierzenia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasie i w Szkole;
 - 2) znać zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskać rzetelną informację na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, jego zachowania w Szkole i poza nią) w czasie spotkań z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów, otrzymać informację i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
 - 4) wyrażać i przekazywać organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinię na temat pracy Szkoły;
 - 5) działać w Radzie Rodziców.
3. Rodzice zobowiązani są do respektowania warunków i sposobu funkcjonowania Szkoły, a w szczególności do:
 - 1) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) odbierania dziecka osobiście po zakończeniu zajęć (lub przez osobę upoważnioną na piśmie), o ile nie złożono oświadczenia o samodzielnym powrocie dziecka do domu;
 - 3) nieprzyprowadzania do Szkoły dziecka z objawami chorobowymi (dolegliwości bólowe, objawy przeziębienia itp.);
 - 4) przestrzegania obowiązującego w szkole Statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez Dyrektora Szkoły komunikatów;
 - 5) współdziałania z nauczycielami i pracownikami Szkoły w zakresie wychowania dziecka;
 - 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 7) regularnego i terminowego wnoszenia czesnego i innych wymaganych opłat;
 - 8) złożenie deklaracji o kontynuacji nauki (lub rezygnacji) w nowym roku szkolnym następuje do dnia 10 kwietnia danego roku. Brak deklaracji może zostać uznany za rezygnację z miejsca w Szkole.
4. Rodzice w celu wspierania rozwoju dziecka zobowiązani są do ścisłej współpracy z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły. W sytuacjach, w których uczeń ma problemy dydaktyczno-wychowawcze, sporządzenie kontraktu wzajemnych zobowiązań między uczniem, wychowawcą (nauczycielem) i rodzicami pozwala koordynować działania wychowawcze rodziców i Szkoły, a tym samym daje szansę na efektywne rozwiązanie problemu w atmosferze wzajemnego szacunku i partnerstwa.
5. Rodzice ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził.

§ 38 Pracownicy

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel realizuje dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą rolę Szkoły na podstawie:
 - 1) wybranego i dopuszczonego do użytku programu nauczania oraz opracowanego przez siebie planu pracy w danym roku szkolnym;
 - 2) wniosków i wytycznych Rady Pedagogicznej z wykorzystaniem dostępnych pomocy dydaktycznych.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbałość o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału

- w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni publicznej, w tym poradni specjalistycznych;
 - 10) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania i dostosowanie sprawiedliwego systemu oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 19) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 25) opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów i rodziców;
 - 26) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, jeżeli zachodzi taka potrzeba. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

5. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników odbywa się zgodnie z przepisami Kodeksu pracy. Zmiany dokonuje Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, który pełni nadzór pedagogiczny.

6. Nauczyciel podlega kontroli poprzez hospitację zajęć oraz sprawdzanie dokumentacji dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, konspektów, planów nauczania, protokołów zebrań, kronik klasowych itp.).

7. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z przepisami Kodeksu pracy oraz wewnętrznymi regulaminami obowiązującymi w Szkole. W zakresie nadzoru pedagogicznego obowiązują odpowiednie przepisy Prawa oświatowego.

8. Wynagrodzenie nauczyciela określa umowa podpisana z Organem Prowadzącym Szkołę.

9. Nauczyciele mają prawo do:

1) opracowania własnego programu nauczania;
2) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metodzie kształcenia uczniów;

3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem, uwzględniając wewnątrzszkolne zasady oceniania;

4) wynagrodzenia za pracę zgodnie z podpisaną umową;

5) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;

6) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy;

7) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

10. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

1) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć;

2) odbywanie dyżurów nauczycielskich zgodnie z obowiązującym harmonogramem obowiązującymi zasadami;

3) odprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub przekazanie uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej opiekunowi świetlicy;

4) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;

5) organizowanie zajęć poza terenem Szkoły i wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami, tym złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły;

6) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjazdów i wycieczek.

11. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece pedagogicznej i wychowawczej danemu z nauczycieli danego oddziału, zwanemu dalej wychowawcą.

12. Wychowawca tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój każdego ucznia, jest animatorem życia zbiorowego klasy oraz przyjaznym negocjatorem w kwestiach spornych między uczniami i dorosłymi.

13. Do jego obowiązków należy w szczególności:

1) otaczanie opieką indywidualną każdego z wychowanków;

2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasy, nawiązania zajęć wychowawczych, wycieczek klasowych;

3) koordynowanie pracy innych nauczycieli wobec uczniów i w sytuacjach indywidualnych;

4) współpraca z rodzicami uczniów w celu prawidłowego i pogłębionego poznania potrzeb intelektualnych i wychowawczych uczniów zmierzająca do określenia optymalnego systemu metod postępowania z uczniem;

5) informowanie rodziców o zagrożeniach w procesie nauki lub wychowania w celu podjęcia wspólnych działań pedagogiczno-wychowawczych przez Szkołę i rodziców;

- 6) współpraca ze specjalistami pracującymi w szkole (pedagogiem, psychologiem, logopedą);
- 7) prowadzenie wymaganej dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej.
14. Pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole obowiązuje w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) troska o mienie Szkoły;
 - 3) znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie zasad bhp;
 - 4) reagowanie, tj. powiadamianie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły o przypadkach niewłaściwego zachowania się uczniów, niszczenia mienia, palenia tytoniu itp.;
 - 5) takt i kultura osobista w kontaktach z uczniami, a szczególnie w sytuacjach konfliktowych;
 - 6) dbałość o dobre imię Szkoły.
15. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w szkole mają prawo do zgłaszania wniosków i uwag dotyczących funkcjonowania Szkoły, udziału we wszelkich uroczystościach szkolnych oraz wyrażania opinii o zachowaniu uczniów.
16. W szkole zatrudniony jest psycholog i pedagog.
17. Do obowiązków psychologa i pedagoga szkolnego należy m. in.:
 - 1) współudział w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) współpraca z rodzicami - spotkania indywidualne, zbiorowe, otwarte zajęcia warsztatowe, grupy wsparcia dla rodziców dzieci w integracji.
18. W szkole zatrudnia się dodatkowo pedagogów specjalnych lub nauczycieli posiadających specjalistyczne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia w języku krajowym.
19. Do obowiązków pedagoga specjalnego lub nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:
 - 1) planowanie i analizowanie procesu integracji w szkole;
 - 2) systematyczna analiza orzeczeń do nauczania specjalnego w warunkach oddziału integracyjnego w zakresie:
 - a) rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
 - b) realizacji zaleceń psychologiczno-pedagogicznych;
 - 3) stałe wzbogacanie sali do zajęć rewalidacyjnych w pomoce edukacyjne i środki dydaktyczne;
 - 4) dostosowywanie wyposażenia sal lekcyjnych do indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 5) udzielanie pomocy metodycznej nauczycielom klas integracyjnych;
 - 6) propagowanie idei integracji w środowisku lokalnym;
 - 7) aktywne uczestniczenie w szkoleniach podnoszących jakość pracy;
 - 8) współpraca z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami;
 - 9) ścisłe współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji

procesu kształcenia, w szczególności poprzez:

- a) modyfikowanie i indywidualizowanie programów nauczania,
- b) ustalanie progów wymagań dostosowanych do możliwości ucznia;
- 10) opracowywanie indywidualnych programów terapeutycznych;
- 11) systematyczne dokumentowanie osiągnięć ucznia;
- 12) współpraca z rodzicami – spotkania indywidualne, zbiorowe, otwarte zajęcia warsztatowe, grupy wsparcia dla rodziców dzieci w integracji.
20. Do obowiązków logopedy/neurologopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne/neurologopedyczne w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych /neurologopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
21. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami, mają prawo m. in. do:
 - 1) godnego traktowania przez przełożonych, uczniów i ich rodziców;
 - 2) rzetelnej oceny pracy dokonywanej przez dyrektora szkoły;
 - 3) pracy w możliwie najlepszych warunkach, w szczególności bezpiecznych i higienicznych;
 - 4) brania udziału w doskonaleniu funkcjonowania szkoły.
22. Pracownicy szkoły, niebędący nauczycielami, mają obowiązek m. in.:
 - 1) rzetelnie pełnić powierzone obowiązki;
 - 2) przestrzegać dyscypliny pracy;
 - 3) współdziałać ze wszystkimi pracownikami na rzecz doskonalenia pracy szkoły;
 - 4) na bieżąco informować przełożonych o postępach oraz ewentualnych problemach w pełnieniu powierzonych obowiązków;
 - 5) niezwłocznie zgłaszać dyrekcji lub nauczycielom sytuacje potencjalnie niebezpieczne dla funkcjonowania szkoły, a także życia lub zdrowia uczniów
23. Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników niezaangażowanych bezpośrednio w proces dydaktyczno-wychowawczy szkoły ustala organ prowadzący szkoły w odrębnym dokumencie.

§ 39

Dyżury

1. Nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z grafikem dyżurów wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.
2. Regulamin Dyżurów ustalony jest przez Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ X NAGRODY I KARY

§40

1. Sposób nagradzania uczniów i wyciągania kar wynika z założeń wychowawczych Szkoły.
2. Rodzaje nagród i kar opisane są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
3. O każdej nagrodzie i kare Szkoła informuje Rodziców/Opiekunów prawnych ucznia.
4. Od wymierzonej konsekwencji uczeń lub jego Rodzice/Opiekunowie prawni mają prawo odwołać się do Prowadzącego Szkołę w ciągu 14 dni od otrzymania informacji w tej sprawie.
5. W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor szkoły może, za zgodą Rodziców/Opiekunów nieletniego ucznia oraz nieletniego ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły. Zastosowanie środka

oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kar opisanych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

ROZDZIAŁ XI ZASADY FINANSOWANIA SZKOŁY

§ 41

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą z czesnego wpłacanego przez rodziców uczniów oraz dotacji przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego na rachunek Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno-wychowawczą od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych oraz w wyniku realizacji projektów finansowanych z funduszy unijnych.

3. Rodzice zobowiązani są do terminowego regulowania opłat czesnego zgodnie z postanowieniami umowy o kształcenie. Czesne może być uiszczane:

- 1) w 12 miesięcznych ratach – od września do sierpnia dla klas I-VII;
- 2) w 10 miesięcznych ratach – od września do czerwca dla klas VIII.

4. Rodzice wybierają preferowaną formę rozliczenia przy podpisywaniu umowy. Opłaty należy wnieść przelewem na konto Szkoły lub gotówką w Sekretariacie. Dopuszcza się możliwość wpłat zaliczkowych na dłuższy okres.

5. Organ Prowadzący Szkołę na wniosek Rodziców/Opiekunów prawnych, Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy może obniżyć wysokość czesnego lub wpisowego lub innych opłat konkretnemu uczniowi w szczególnych przypadkach.

6. Osoby fizyczne i prawne mogą wspierać materialnie Szkołę i uczniów.

7. W przypadku zalegania rodziców z opłatami ponad 1 miesiąc, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę – po uprzednim, bezskutecznym wezwaniu do uregulowania należności – może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów. W tym przypadku rodzicom dziecka przysługuje prawo odwołania się od decyzji do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

8. Rodzice uczniów klasy VIII zobowiązani są do uregulowania wszelkich należnych opłat w 10 ratach, od września do czerwca.

9. W przypadku opóźnienia w płatnościach, Szkoła ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

10. Środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie działalności Szkoły w roku szkolnym dysponuje Organ Prowadzący Szkołę.

11. Organ Prowadzący Szkołę może przekazać Dyrektorowi szkoły uprawnienia do dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność Szkoły.

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

1. Statut może zostać zmieniony decyzją Organu Prowadzącego Szkołę z jego własnej inicjatywy lub na wniosek jednego z organów Szkoły.

2. Przed dokonaniem zmiany statutu Organ Prowadzący Szkołę może zasięgnąć opinii innych organów Szkoły.

3. Zasięganie opinii, o której mowa w ust. 2, nie jest wymagane, jeżeli zmiana statutu wynika z konieczności dostosowania jego treści do obowiązujących przepisów prawa.

5. Zarządzanie finansami Szkoły należy do kompetencji Organu Prowadzącego Szkołę.

6. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do zapoznania Rodziców/Opiekunów prawnych uczniów

z treści statutu oraz każdą jego zmianą.

7. Wszelkie zmiany wprowadzone w Statucie podlegają zgłoszeniu do organu ewidencyjnego w terminie 14 dni od daty ich wprowadzenia.

8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się odpowiednie przepisy obowiązującego prawa, w szczególności ustawy Prawo oświatowe, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych oraz Kodeksu pracy.

9. Zmiany w Statucie, jak też decyzja o likwidacji Szkoły należą do kompetencji Prowadzącego Szkołę.

10. O decyzji dotyczącej likwidacji Szkoły Prowadzący Szkołę zobowiązany jest zawiadomić Rodziców Opiekunów prawnych uczniów, właściwego kuratora oświaty oraz gminę, na której terenie znajduje się Szkoła – najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.

11. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.

Przewodniczący Zarządu Fundacji OLLSVIT



Niniejszy statut zawiera 34 (słownie: trzydzieści cztery)

strony i został trwale zszyty.

Miejscowość, dnia 13.08 2026 r.

Prezes zarządu Fundacji OLLSVIT Stemennik