

A yellow ribbon is tied vertically on the left side of the page, with a small knot in the middle.

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 kompetencje	5
Rozdział IV.	Organizacja Szkoły	11
Rozdział V.	Zasady rekrutacji uczniów	13
Rozdział VI.	Świetlica szkolna	15
Rozdział VII.	Biblioteka szkolna	15
Rozdział VIII.	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	16
Rozdział IX.	Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie	17
Rozdział X.	Prawa i obowiązki uczniów, rodziców	35
Rozdział XI.	Pracownicy szkoły	39
Rozdział XII.	Nagrody i kary	41
Rozdział XIII.	Zasady finansowania Szkoły	42
Rozdział XIV.	Postanowienia końcowe	42

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA 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. 678, z późn. zm.);
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 820, z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1669, z późn. zm.);
- 5) Przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, o których mowa w pkt 3 i 4, w szczególności rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji pracy szkoły, oceniania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia cudzoziemców oraz systemu informacji oświatowej.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja „Ollsvit” z siedzibą we Wrocławiu, kod pocztowy 53-611, przy ul. Stanisławowskiej 47 wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym dla M. St. Wrocław, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0001162319, 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 lokalu 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 niepubliczną szkołą podstawową, prowadzącą kształcenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
2. W Szkole tworzy się oddziały integracyjne, dwujęzyczne oraz przygotowawcze zgodnie z potrzebami organizacyjnymi Szkoły oraz obowiązującymi przepisami prawa. Oddziały te organizuje Dyrektor Szkoły po spełnieniu warunków określonych w przepisach prawa. Szczegółową organizację oraz zasady funkcjonowania poszczególnych rodzajów oddziałów określają regulaminy wprowadzane zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
3. Nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością Szkoły sprawuje Organ Prowadzący.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. W Szkole realizowane są programy autorskie, innowacje pedagogiczne oraz projekty edukacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, koncepcją pracy Szkoły oraz potrzebami uczniów. Szczegółowe zasady ich organizacji i realizacji określają odrębne akty wewnętrzne Szkoły.
6. Organ Prowadzący wykonuje swoje kompetencje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami niniejszego Statutu. Wydawane przez Organ Prowadzący akty wewnętrzne obowiązują w zakresie jego kompetencji.
7. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć również 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 oraz w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa. Działania Szkoły są dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów, możliwości Szkoły oraz potrzeb środowiska lokalnego.

2. Cele i zadania Szkoły wynikają z obowiązujących przepisów prawa oraz Statutu Szkoły. Nadrzędną zasadą funkcjonowania Szkoły jest dobro ucznia, jego harmonijny rozwój oraz przygotowanie do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie, z poszanowaniem wartości demokratycznych, praw człowieka i zasad współżycia społecznego.

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

4. Szkoła stawia sobie za zadanie przygotowanie uczniów do życia i funkcjonowania w społeczeństwie wielojęzycznym i wielokulturowym, ucząc ich jednocześnie poszanowania historii, kultury i tradycji własnego narodu, rozwijając ich zdolności i zainteresowania oraz motywując do poznawania otaczającego świata.

§ 5

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:

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 nauki, wychowania i opieki oraz pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;

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

6) prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie nie krótszym i w wymiarze nie niższym niż określony w ramowym planie nauczania, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy – Prawo oświatowe;

7) organizowanie roku szkolnego zgodnie z przepisami prawa regulującymi organizację roku szkolnego;

8) umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez udział w kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych oraz innych formach działalności rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;

9) na życzenie rodziców organizuje naukę religii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

10) zapewnia uczniom opiekę zgodnie z organizacją pracy Szkoły oraz planem obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

11) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym wsparcie pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy oraz terapeuty pedagogicznego, zgodnie z potrzebami uczniów i obowiązującymi przepisami prawa;

12) organizuje zajęcia rozwijające, wyrównawcze oraz specjalistyczne zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów;

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 uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

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

3. Szkoła prowadzi działalność zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa regulującymi funkcjonowanie szkół niepublicznych, w szczególności poprzez:
- 1) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową;
 - 2) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty zgodnie z przepisami prawa;
 - 3) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane przepisami prawa.
4. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami 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;
 - 3) innymi jednostkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
 - 4) Policją, Państwową Strażą Pożarną oraz innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania uczniów;
 - 5) podmiotami wykonującymi działalność leczniczą oraz osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

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

§ 7

1. Organ Prowadzący:
- 1) nadaje Szkole Statut;
 - 2) zatwierdza zmiany Statutu Szkoły.
 - 3) reprezentuje Szkołę w sprawach należących do kompetencji Organu Prowadzącego;
 - 4) dba o prestiż Szkoły i tworzy wizję jej przyszłości;
 - 5) zarządza majątkiem Szkoły oraz przygotowuje jej plan finansowy;
 - 6) ustala wysokość czesnego za naukę i wysokość innych opłat za nauczanie w Szkole;
 - 7) ustala zasady rekrutacji do Szkoły we współpracy z Dyrektorem Szkoły;
 - 8) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Dyrektorem Szkoły, a także sprawuje nad nim nadzór;
 - 9) zatwierdza strukturę organizacyjną Szkoły oraz zasady jej funkcjonowania w zakresie należącym do kompetencji Organu Prowadzącego;
 - 10) rozstrzyga spory kompetencyjne pomiędzy organami Szkoły w przypadkach określonych w Statucie;
 - 11) podejmuje decyzję o likwidacji Szkoły.
 - 12) wykonuje kompetencje niezastrzeżone przepisami prawa lub Statutem do właściwości innych organów Szkoły.
2. Organ Prowadzący określa zasady polityki kadrowej i wynagradzania pracowników Szkoły oraz sprawuje nadzór nad ich realizacją. Dyrektor Szkoły, działając w imieniu pracodawcy i w granicach udzielonego mu umocowania, podejmuje decyzje w sprawach zatrudniania, organizacji pracy, wynagradzania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami oraz pozostałymi pracownikami

Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, regulaminami wewnętrznymi oraz planem finansowym Szkoły.

3. Organ Prowadzący, jako podmiot prowadzący Szkołę, jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy dla osób zatrudnionych w Szkole.

4. Czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły wykonuje Organ Prowadzący jako pracodawca, z zastrzeżeniem możliwości udzielenia Dyrektorowi Szkoły stosownego pełnomocnictwa do wykonywania tych czynności w imieniu pracodawcy.

5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, a w przypadkach dopuszczonych przepisami prawa mogą wykonywać zadania na podstawie umów cywilnoprawnych.

§ 8

Dyrektor Szkoły.

1. Stosunek pracy z Dyrektorem Szkoły nawiązuje i rozwiązuje Organ Prowadzący.

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, pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy zgodnie z udzielonym umocowaniem.

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, jeżeli posiada wymagane kwalifikacje, a w przypadku ich nieposiadania zapewnia sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze w Szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami;

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 uchwalony przez Radę Pedagogiczną plan pracy Szkoły oraz przygotowuje roczne albo śródroczne sprawozdanie z działalności Szkoły;

10) przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;

11) ustala, organizuje i nadzoruje warunki naboru uczniów do Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę;

12) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;

13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

14) odpowiada za prawidłową realizację zadań wyznaczonych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

15) odpowiada za prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły zatwierdzonym przez Organ Prowadzący;

16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty i pełni funkcję Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego;

17) na wniosek Rodziców 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 Prowadzącego Szkołę o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;

19) odpowiada za bezpieczeństwo oraz higienę pracy i nauki, dba o realizację przepisów przeciwpożarowych;

20) podejmuje działania zmierzające do polubownego rozwiązywania sporów pomiędzy członkami społeczności szkolnej w zakresie swoich kompetencji;

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 w przypadkach dopuszczonych przepisami prawa – w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;

25) wdraża innowacje i eksperymenty pedagogiczne po uchwale Rady Pedagogicznej i wyrażeniu zgody przez Organ Prowadzący;

26) realizuje uchwały Organów Szkoły podjęte w ramach ich kompetencji;

27) opracowuje organizację pracy Szkoły oraz współpracuje z Radą Pedagogiczną przy planowaniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;

28) wydaje, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą;

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) wykonuje wszelkie inne kompetencje przyznane mu na mocy odrębnych aktów prawnych.

6. Dyrektor Szkoły może, w przypadkach określonych w Statucie, w drodze decyzji administracyjnej skreślić z listy uczniów ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty na zasadach i w terminie określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym nie może zostać skreślony z listy uczniów. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wystąpić do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

7. Dyrektor Szkoły jest powiadamiany i ma prawo do uczestniczenia we wszystkich zebraniach rodziców zwoływanych przez wychowawców lub Organy Szkoły.

8. Dyrektor Szkoły ma prawo do:

1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;

2) zatrudniania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami Szkoły zgodnie z udzielonym umocowaniem;

3) przyznawania premii, nagród oraz stosowania kar porządkowych wobec pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminami wewnętrznymi;

4) przyjmowania uczniów do Szkoły;

5) podejmowania, w przypadkach dopuszczonych przepisami prawa, decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, w trybie określonym w Statucie;

6) oceny pracy nauczycieli;

7) podpisywania dokumentów i korespondencji;

8) stosowania wobec uczniów kar przewidzianych w Statucie, z zachowaniem określonego w nim trybu;

9) wnioskowania do Organu Prowadzącego o powołanie lub odwołanie Wicedyrektora oraz określenie zakresu jego obowiązków.

9. 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.
10. Dyrektor Szkoły może być odwołany ze stanowiska przed upływem okresu, na który został powołany przez Organ Prowadzący lub na własną prośbę.

§ 9

Wicedyrektorzy Szkoły.

1. W Szkole mogą zostać utworzone stanowiska jednego lub więcej Wicedyrektorów, jeżeli wymagają tego potrzeby organizacyjne Szkoły. Wicedyrektorów powołuje i odwołuje Organ Prowadzący. Szczegółowy zakres ich obowiązków ustala Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem decyzji Organu Prowadzącego.
2. W szczególności mogą zostać powołani:
 - 1) Wicedyrektor ds. Pedagogicznych;
 - 2) Wicedyrektor ds. Organizacyjnych.
3. Do zadań Wicedyrektora ds. Pedagogicznych należy w szczególności:
 - 1) wspieranie Dyrektora w organizacji procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
 - 2) zapewnianie nauczycielom pomocy w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 3) prowadzenie obserwacji zajęć;
 - 4) wspieranie Dyrektora Szkoły w dokonywaniu oceny pracy nauczycieli, w szczególności poprzez prowadzenie obserwacji zajęć, gromadzenie informacji oraz przygotowywanie opinii w zakresie powierzonych obowiązków;
 - 5) opracowywanie wniosków z nadzoru pedagogicznego;
 - 6) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) współpraca z rodzicami, uczniami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami;
 - 8) organizowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń i decyzji w zakresie powierzonych obowiązków;
 - 10) wykonywanie zadań z zakresu nadzoru pedagogicznego, jeżeli Dyrektor Szkoły nie posiada kwalifikacji do jego sprawowania lub zadania te zostały mu powierzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 11) zastępowanie Dyrektora Szkoły w zakresie powierzonych obowiązków.
4. Do zadań Wicedyrektora ds. Organizacyjnych należy w szczególności:
 - 1) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dziennika elektronicznego oraz dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 2) kontrolowanie terminowości wpisów dotyczących frekwencji, ocen oraz realizacji programów nauczania;
 - 3) organizowanie zastępstw i bieżącej organizacji pracy Szkoły;
 - 4) nadzorowanie wykonywania obowiązków organizacyjnych przez nauczycieli;
 - 5) koordynowanie organizacji egzaminów, wycieczek, uroczystości i innych wydarzeń szkolnych;
 - 6) nadzorowanie obiegu dokumentów szkolnych;
 - 7) przygotowywanie analiz, zestawień i raportów dotyczących funkcjonowania Szkoły;
 - 8) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Wicedyrektorzy wykonują zadania określone w Statucie oraz szczegółowym zakresie obowiązków ustalonym przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem decyzji Organu Prowadzącego.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki wykonuje Wicedyrektor wskazany

przez Dyrektora, a w razie braku takiego wskazania – Wicedyrektor wyznaczony przez Organ Prowadzący. Jeżeli stanowisko Wicedyrektora nie zostało utworzone, Organ Prowadzący może powierzyć pełnienie obowiązków Dyrektora nauczycielowi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Zakres zastępstwa określa Dyrektor Szkoły lub Organ Prowadzący, stosownie do okoliczności.

§ 10

Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania statutowe w zakresie kształcenia, wychowania i opieki. W zakresie określonym przepisami prawa posiada kompetencje opiniujące, opiniodawcze i wnioskodawcze.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu.
5. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, z głosem doradczym. Nie dotyczy to posiedzeń dotyczących klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych spraw zawierających dane poufne 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 naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) współdziałanie z Radą Rodziców przy opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 7) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 8) opiniowanie projektu arkusza organizacyjnego Szkoły;
 - 9) opiniowanie przydziału nauczycielom zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych czynności;
 - 10) opiniowanie dopuszczenia do użytku szkolnego programów nauczania oraz innowacji pedagogicznych w przypadkach przewidzianych przepisami prawa;
 - 11) opiniowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 12) podejmowanie uchwał opiniujących skreślenie ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych przepisami prawa i Statutem;
 - 13) wykonywanie innych kompetencji i zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna ma prawo występować do Organu Prowadzącego z wnioskami o dokonanie zmian w Statucie Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa lub Statutem Szkoły, zawiadamiając o tym Organ Prowadzący. Dyrektor Szkoły zawiadamia również Radę Pedagogiczną o przyczynach wstrzymania wykonania uchwały.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z potrzebami Szkoły oraz w przypadkach określonych przepisami prawa, w szczególności:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w innych terminach z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego albo co najmniej 1/3

członków Rady Pedagogicznej.

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

§ 11

Rada Rodziców.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przedstawicieli do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu, który określa szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz rad oddziałowych;
 - 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz Organem Prowadzącym Szkołę w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz Organu Prowadzącego Szkołę wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 2) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły w zakresie określonym przepisami prawa;
 - 5) wspieranie działalności statutowej Szkoły, w szczególności w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, kulturalnej, sportowej i organizacyjnej;
 - 6) inicjowanie oraz wspieranie działań służących integracji społeczności szkolnej;
 - 7) współorganizowanie uroczystości szkolnych, przedsięwzięć edukacyjnych, kulturalnych, sportowych i charytatywnych;
 - 8) wykonywanie innych kompetencji i zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Zebrania Rady Rodziców odbywają się zgodnie z potrzebami, nie rzadziej niż raz w semestrze.
9. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć Dyrektor Szkoły oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Rodziców lub na wniosek Rady Rodziców, z głosami doradczymi.
10. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 12

Samorząd Uczniowski.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski jest reprezentantem ogółu uczniów oraz działa na rzecz rozwijania samorządności uczniowskiej, kształtowania postaw obywatelskich, odpowiedzialności oraz aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły.
3. Zasady wybierania oraz działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami

prawa ani ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd Uczniowski współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Organem Prowadzącym Szkołę oraz innymi organami Szkoły w zakresie wynikającym z ich kompetencji.

6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

1) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Organowi Prowadzącemu Szkołę wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły;

2) reprezentowanie interesów uczniów;

3) inicjowanie i organizowanie działalności edukacyjnej, kulturalnej, sportowej, społecznej, wolontariackiej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów oraz w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;

4) dbanie o przestrzeganie praw i obowiązków uczniów;

5) współudział w organizacji uroczystości i wydarzeń szkolnych;

6) opiniowanie, w przypadkach określonych przepisami prawa, pracy nauczyciela, któremu Dyrektor zamierza powierzyć funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

7) wybór nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

8) wykonywanie innych zadań i kompetencji wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

7. Samorząd Uczniowski może prowadzić działalność informacyjną, w tym redagować i wydawać gazetkę szkolną oraz prowadzić inne formy komunikacji z uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Korzystanie z mienia i zasobów Szkoły odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły.

8. Samorząd Uczniowski może podejmować działania w zakresie wolontariatu oraz współpracować z organizacjami społecznymi i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą, edukacyjną i społeczną Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

9. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie uchwały lub decyzji organów Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ona niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa lub Statutem Szkoły, przedstawiając Samorządowi Uczniowskiemu uzasadnienie swojej decyzji.

10. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Szkoła prowadzi kształcenie w ośmioletnim cyklu nauczania obejmującym klasy I–VIII szkoły podstawowej.

2. W Szkole mogą być tworzone oddziały ogólnodostępne, integracyjne, dwujęzyczne, przygotowawcze oraz inne oddziały przewidziane obowiązującymi przepisami prawa, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi Szkoły.

3. Organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określają obowiązujące przepisy prawa, dokumenty organizacyjne Szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły.

4. Rok szkolny rozpoczyna się, kończy oraz przebiega zgodnie z terminami określonymi w obowiązujących przepisach prawa.

5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

6. Liczbę uczniów w oddziale ustala Dyrektor Szkoły, uwzględniając w szczególności warunki lokalowe, organizacyjne, potrzeby edukacyjne uczniów, bezpieczeństwo oraz możliwości zapewnienia wysokiej jakości kształcenia. Szkoła dąży do organizowania oddziałów o niewielkiej liczbie uczniów.

7. W uzasadnionych przypadkach Szkoła może organizować zajęcia w klasach łączonych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze oraz inne zajęcia organizowane przez Szkołę

odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

9. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadkach i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem tygodniowego wymiaru zajęć wynikającego z obowiązujących przepisów prawa.

11. Godziny pracy Szkoły, czas trwania zajęć edukacyjnych oraz przerw ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa i higieny oraz potrzeb organizacyjnych Szkoły.

12. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz sprawuje opiekę nad uczniami podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę, a także w czasie przerw międzylekcyjnych.

13. Warunki pobytu uczniów w Szkole zapewniające bezpieczeństwo oraz zasady sprawowania opieki określają Statut Szkoły, obowiązujące przepisy prawa oraz regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole.

14. W Szkole mogą funkcjonować w szczególności:

- 1) świetlica;
- 2) biblioteka;
- 3) pracownie przedmiotowe;
- 4) gabinety specjalistyczne;
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej lub miejsce udzielania świadczeń zdrowotnych – jeżeli jest to organizacja wynika z obowiązujących przepisów prawa;
- 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 7) inne pomieszczenia i jednostki organizacyjne niezbędne do realizacji zadań statutowych Szkoły.

15. Szkoła realizuje programy nauczania zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz ramowymi planami nauczania określonymi w obowiązujących przepisach prawa.

16. Dyrektor Szkoły może przyjmować studentów uczelni, słuchaczy placówek doskonalenia nauczycieli oraz inne osoby odbywające praktyki zawodowe, pedagogiczne lub staże na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz zawartych porozumień.

17. W Szkole prowadzi się dokumentację przebiegu nauczania wyłącznie w formie elektronicznej.

18. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Dziennik elektroniczny stanowi jedyną obowiązującą formę dokumentowania przebiegu nauczania.

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

20. Po ukończeniu Szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Uczniowie, którzy przystąpili do egzaminu ósmoklasisty, otrzymują również zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu wydawane przez właściwą okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 14

Kształcenie na odległość.

1. Zajęcia w Szkole mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadkach i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

2. Organizację zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość kontaktu z nauczycielami, wychowawcami oraz specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

4. Do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła wykorzystuje narzędzia i systemy informatyczne zapewniające bezpieczne prowadzenie zajęć oraz udostępnianie materiałów dydaktycznych.

5. Szczegółową organizację zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia

odległość określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia lub regulaminu, w szczególności:

- 1) sposób komunikacji z uczniami i rodzicami;
 - 2) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach;
 - 3) zasady oceniania, jeżeli wymagają dodatkowego doprecyzowania;
 - 4) zasady bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
5. W miarę posiadanych możliwości organizacyjnych i technicznych Szkoła może zapewnić uczniom wsparcie w zakresie dostępu do sprzętu lub narzędzi niezbędnych do uczestniczenia w zajęciach przewidzianych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ V

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 15

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu, obowiązującymi przepisami prawa oraz szczegółowymi zasadami rekrutacji ustalonymi przez Dyrektora Szkoły.
2. Rekrutacja jest prowadzona z poszanowaniem godności i praw dziecka, zasad równego traktowania kandydatów oraz bez dyskryminacji ze względu na obywatelstwo, narodowość, pochodzenie, język, wyznanie, stan zdrowia, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby edukacyjne.
3. Przyjęcie ucznia do Szkoły jest możliwe, jeżeli Szkoła dysponuje wolnym miejscem w odpowiednim oddziale oraz posiada warunki organizacyjne, kadrowe i lokalowe umożliwiające zapewnienie uczniowi właściwych warunków kształcenia, wychowania i opieki, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych.
4. Rekrutacja do Szkoły może być prowadzona:
 - 1) na kolejny rok szkolny, w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) w trakcie roku szkolnego, w miarę posiadania wolnych miejsc;
 - 3) w związku z przeniesieniem ucznia z innej szkoły;
 - 4) w związku z przybyciem ucznia z zagranicy.
5. Postępowanie rekrutacyjne rozpoczyna się na wniosek rodziców kandydata złożony w formie i terminie określonych przez Szkołę.
6. Rodzice przedstawiają dokumenty i informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz przyjęcia ucznia do Szkoły, w szczególności:
 - 1) dokument zawierający dane niezbędne do potwierdzenia tożsamości i daty urodzenia kandydata;
 - 2) ostatnie świadectwo szkolne, zaświadczenie o przebiegu nauczania albo inny posiadany dokument potwierdzający ukończenie klasy, etap edukacji lub dotychczasowy przebieg nauki;
 - 3) w przypadku kandydata przybywającego z zagranicy – dokumenty wydane przez szkołę macierzystą potwierdzające dotychczasowy przebieg nauki, ukończenie klasy lub etapu edukacyjnego z liczbę lat nauki szkolnej, jeżeli rodzice je posiadają;
 - 4) orzeczenia, opinie oraz inne dokumenty wydane przez uprawnione instytucje, jeżeli mają znaczenie dla zapewnienia uczniowi odpowiednich warunków kształcenia, wychowania, opieki lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) informacje i dokumenty dotyczące stanu zdrowia ucznia wyłącznie w zakresie niezbędnym do zapewnienia mu bezpieczeństwa oraz właściwej organizacji kształcenia i opieki;
 - 6) inne dokumenty lub informacje pozostające w posiadaniu rodziców, jeżeli są niezbędne do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego lub wymagane przepisami prawa.
7. Brak świadectwa, zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego dotychczasowy przebieg nauki nie wyklucza możliwości przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. W takim przypadku Dyrektor Szkoły ustala dotychczasowy przebieg kształcenia na podstawie informacji przekazanych przez rodziców i kandydata, przedstawionych dokumentów, rozmowy z kandydatem oraz innych dostępnych informacji pozwalających na ustalenie dotychczasowego przebiegu nauki kandydata. W razie potrzeby Dyrektor może zwrócić się do rodziców o przedstawienie dodatkowych informacji lub

dokumentów pozwalających na prawidłowe ustalenie klasy, do której kandydat powinien zostać przyjęty.

8. W toku postępowania rekrutacyjnego Szkoła może przeprowadzić czynności niezbędne do ustalenia właściwej klasy oraz rozpoznania potrzeb edukacyjnych kandydata, zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu oraz Regulaminem rekrutacji. Czynności te mają charakter organizacyjny i służą wyłącznie prawidłowemu zakwalifikowaniu ucznia oraz rozpoznaniu jego potrzeb edukacyjnych.

9. Dyrektor Szkoły może powołać zespół rekrutacyjny lub komisję rekrutacyjną wspierającą go w przeprowadzeniu rozmów, analizie dokumentacji oraz rozpoznaniu potrzeb, wiadomości i umiejętności kandydata.

10. O przyjęciu kandydata do Szkoły oraz jego przydziale do odpowiedniego oddziału decyduje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę w szczególności:

- 1) wiek kandydata;
- 2) dotychczasowy przebieg jego nauki;
- 3) ukończoną klasę lub etap edukacyjny;
- 4) przedstawione świadectwa i inne dokumenty;
- 5) poziom wiadomości i umiejętności;
- 6) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;
- 7) informacje przekazane przez rodziców oraz – odpowiednio do wieku i dojrzałości – stanowisko ucznia;
- 8) liczbę wolnych miejsc i możliwości organizacyjne Szkoły;
- 9) dobro pozostałych uczniów oraz możliwości zapewnienia bezpiecznych warunków nauczania wszystkim uczniom.

11. Uczniowi przybywającemu z zagranicy Szkoła zapewnia wsparcie przewidziane obowiązującymi przepisami prawa, stosownie do rozpoznanych potrzeb oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

12. Brak lub niewystarczająca znajomość języka polskiego nie stanowi samodzielnej podstawy odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.

13. Szczegółową organizację postępowania rekrutacyjnego określa Regulamin rekrutacji z zachowaniem zasad określonych w niniejszym Statucie.

14. Jeżeli kandydat ubiega się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, Dyrektor może dokonać indywidualnej oceny możliwości kontynuowania nauki w tej klasie, uwzględniając dotychczasowy przebieg nauki, przedstawione dokumenty, poziom wiadomości i umiejętności oraz potrzeby edukacyjne ucznia.

15. Decyzję o przyjęciu albo odmowie przyjęcia kandydata podejmuje Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

16. Dyrektor może odmówić przyjęcia kandydata w szczególności w przypadku:

- 1) braku wolnych miejsc;
- 2) braku możliwości zapewnienia właściwych warunków kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) nieprzedłożenia dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) niezawarcia umowy o świadczenie usług edukacyjnych, jeżeli jej zawarcie jest wymagane.

17. Warunkiem rozpoczęcia nauki w Szkole jest przyjęcie ucznia przez Dyrektora Szkoły oraz zawarcie przez rodziców z Organem Prowadzącym umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

18. Nauka w Szkole może być odpłatna, częściowo odpłatna albo nieodpłatna, zgodnie z zasadami określonymi przez Organ Prowadzący.

19. Warunki finansowe związane z nauką ucznia, w szczególności wysokość wpisowego, częściowo przyznanych ulg, rabatów lub zwolnień z opłat, określa umowa zawarta z rodzicami, z uwzględnieniem zasad ustalonych przez Organ Prowadzący.

20. Przyjęcie ucznia potwierdza się przez wpisanie go do księgi uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

21. 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.

en zostac obowiązującymi przepisami prawa.

22. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie Dyrektor podejmuje decyzje z uwzględnieniem postanowień Statutu, Regulaminu rekrutacji oraz obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ VI ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z opieki wychowawczo-opiekuńczej poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności:

- 1) dla uczniów klas I–III – poprzez działalność świetlicy szkolnej;
- 2) dla uczniów klas IV–VIII – poprzez organizację opieki nauczycielskiej, zajęć rozwijających zainteresowania oraz innych form opieki, zgodnie z organizacją pracy Szkoły.

2. Korzystanie ze świetlicy odbywa się na wniosek rodziców, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie świetlicy.

3. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom opieki przed i po zajęciach dydaktycznych;
- 2) organizowanie warunków do nauki własnej oraz pomocy w nauce;
- 3) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aktywności uczniów;
- 4) organizowanie gier, zabaw i innych form aktywności ruchowej;
- 5) kształtowanie zasad współżycia społecznego, samodzielności, odpowiedzialności oraz kultury osobistej;
- 6) upowszechnianie zasad zdrowego stylu życia i bezpieczeństwa;
- 7) współpraca z rodzicami oraz nauczycielami.

4. Zajęcia w świetlicy prowadzą nauczyciele świetlicy, a w razie potrzeb również inni nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

5. Organizację pracy świetlicy, w szczególności godziny jej funkcjonowania, zasady przyjmowania uczniów, odbierania uczniów przez rodziców oraz szczegółowe zasady sprawowania opieki określa Regulamin świetlicy oraz organizacja pracy Szkoły ustalana przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ VII BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 17

W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

1. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i kulturalnych Szkoły oraz wspiera rozwój zainteresowań i kompetencji czytelniczych uczniów.

2. Do zadań biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 2) wspieranie procesu dydaktyczno-wychowawczego poprzez udostępnianie materiałów edukacyjnych i informacji;
- 3) rozwijanie zainteresowań czytelniczych oraz kultury czytelniczej uczniów;
- 4) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
- 5) podejmowanie działań promujących czytelnictwo.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy Szkoły, a także inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.

4. Organizację pracy biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów oraz prawa i obowiązki użytkowników określa Regulamin biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 18

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i wychowawczych uczniów.

2. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewnia Dyrektor Szkoły we współpracy z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia oraz stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowiska społecznego.

4. Do zadań Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce, trudności wychowawczych oraz bar utrudniających funkcjonowanie ucznia w Szkole;

3) wspieranie uczniów w przezwyciężaniu trudności edukacyjnych, wychowawczych i emocjonalnych;

4) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez dostosowanie metod i form pracy do możliwości;

5) organizowanie pomocy uczniom posiadającym opinie lub orzeczenia wydane przez uprawnione organy oraz innym uczniom wymagającym wsparcia;

6) podejmowanie działań profilaktycznych, wychowawczych, interwencyjnych i mediacyjnych;

7) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych;

8) wspieranie nauczycieli w dostosowywaniu metod i form pracy do indywidualnych potrzeb uczniów;

9) współpraca z instytucjami i podmiotami wspierającymi rozwój dziecka i rodzinę.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności w formie:

1) bieżącej pracy z uczniem podczas zajęć edukacyjnych;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

5) zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

6) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli;

7) innych form wsparcia wynikających z rozpoznanych potrzeb ucznia oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:

1) rodzicami;

2) nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w Szkole;

3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

4) placówkami doskonalenia nauczycieli;

5) organizacjami oraz instytucjami wspierającymi rodzinę i dziecko;

6) innymi podmiotami, których udział jest uzasadniony potrzebami ucznia.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy ucznia, rodzica, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych podmiotów uprawnionych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz kształcenie specjalne zgodnie z zaleceniami

zawartymi w orzeczeniu oraz obowiązującymi przepisami prawa. W tym celu opracowuje i realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz zapewnia formy wsparcia wynikające z przepisów prawa.

9. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego przekazywania Szkole opinii, orzeczeń oraz innych dokumentów mających wpływ na organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub zapewnienie uczniowi właściwych warunków kształcenia, wychowania i opieki.

10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez Szkołę jest dobrowolne i nieodpłatne.

11. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zakres zadań poszczególnych specjalistów, określają obowiązujące przepisy prawa oraz dokumenty wewnętrzne obowiązujące w Szkole.

ROZDZIAŁ IX

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE

§ 19

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania, klasyfikowanie i promowanie uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów przewidzianych przepisami prawa i niniejszym Statutem.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne służy wspieraniu rozwoju ucznia, rozpoznawaniu jego potrzeb i możliwości oraz monitorowaniu postępów w nauce i zachowaniu.

4. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co opanował, nad czym powinien jeszcze pracować oraz w jaki sposób może poprawić swoje wyniki;

3) udzielanie uczniowi wskazówek pomocnych w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) monitorowanie bieżącej pracy i postępów ucznia;

6) dostarczanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;

7) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w Szkole;

3) wymagań edukacyjnych wynikających z programów dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym Statucie.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych przepisami prawa;

- 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 4) ustalanie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowymi i dodatkowymi zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia;
- 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

8. Ocenianie odbywa się w sposób jawny, systematyczny i zgodny z wymaganiami oraz kryteriami znanymi uczniom i ich rodzicom.

9. Ocena nie stanowi nagrody ani kary. Ma charakter informacyjny i wspierający oraz służy wskazaniu uczniowi jego osiągnięć, postępów i obszarów wymagających dalszej pracy.

10. Oceny ustalone przez nauczyciela są jawne dla ucznia i jego rodziców.

11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w niniejszym Statucie, odnosząc się do stopnia spełnienia przez ucznia ustalonych wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceniania zachowania.

12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja dotycząca jego oceniania są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w niniejszym Statucie.

13. Rodzice mają prawo do systematycznego uzyskiwania od nauczycieli i wychowawcy informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

14. Szczegółowe zasady oceniania bieżącego, klasyfikowania, ustalania ocen zachowania, przeprowadzania egzaminów oraz uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane określają postanowienia niniejszego rozdziału.

§ 20

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie 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) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w Szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia obowiązków określonych w Statucie Szkoły, zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

5. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
6. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia w przypadkach określonych przepisami prawa;
7. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
8. bieżące ocenianie oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
9. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności;

niejętności;

10. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych;
11. przekazywanie uczniom i rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu;
12. Ocenianie jest jawne dla ucznia i jego rodziców.
13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę oraz udostępnia do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia na zasadach określonych w niniejszym Statucie.
14. Ocena pełni funkcję informacyjną, motywującą i wspierającą rozwój ucznia.

§ 21

Jawność oceniania.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę oraz udostępnia do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia na zasadach określonych w Statucie.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane:
 - 1) uczniowi – podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) rodzicom – podczas zebrań, konsultacji lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych przepisami prawa.
6. Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji określonych zajęć edukacyjnych w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Uczeń zwolniony z zajęć edukacyjnych pozostaje pod opieką Szkoły, chyba że rodzice złożą pisemne oświadczenie o zwolnieniu go z obowiązku przebywania na terenie Szkoły w czasie tych zajęć, jeżeli są one pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną.

§ 22

Dostosowanie wymagań edukacyjnych.

1. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych przepisami prawa, w szczególności na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 4) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów prowadzących z nim zajęcia.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii oraz indywidualne potrzeby i możliwości ucznia.

3. Dostosowanie może dotyczyć w szczególności:
 - 1) metod i form pracy;
 - 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) warunków wykonywania zadań;
 - 4) organizacji procesu nauczania;
 - 5) warunków i form przeprowadzania sprawdzianów, egzaminów oraz innych form ocenianiajeżeli wynika to z obowiązujących przepisów.

§ 23

Wspieranie ucznia zdolnego.

1. Szkoła rozpoznaje i wspiera uzdolnienia oraz zainteresowania uczniów, stwarzając im warunki do wszechstronnego rozwoju i osiągania sukcesów edukacyjnych.
2. Wsparcie ucznia szczególnie uzdolnionego może obejmować w szczególności:
 - 1) indywidualizację procesu nauczania;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości ucznia;
 - 3) przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach i projektach edukacyjnych;
 - 4) udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 5) realizację indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciele rozpoznają uzdolnienia uczniów oraz podejmują działania sprzyjające rozwojowi, w szczególności poprzez:
 - 1) stosowanie zadań rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 2) motywowanie do samodzielnego poszerzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) udzielanie indywidualnych konsultacji;
 - 4) współpracę z rodzicami oraz, w razie potrzeby, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi rozwój ucznia.
4. Formy wsparcia ucznia szczególnie uzdolnionego dostosowuje się do jego indywidualnych potrzeb, możliwości oraz zainteresowań.

§ 24

Ocenianie uczniów w klasach I–III.

1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają charakter opisowy, z wyjątkiem ocen z rysunku i etyki, które ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie postępów ucznia oraz wspieranie jego rozwoju poprzez systematyczne przekazywanie informacji o osiągnięciach, trudnościach i sposobach dalszej pracy.
3. Ocena opisowa uwzględnia w szczególności:
 - 1) stopień opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej;
 - 2) postępy ucznia w nauce;
 - 3) zaangażowanie i aktywność podczas zajęć;
 - 4) samodzielność oraz umiejętność współpracy z innymi;
 - 5) indywidualne możliwości i predyspozycje ucznia;
 - 6) wskazówki dotyczące dalszego rozwoju.
4. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować różnorodne formy przekazywania informacji o osiągnięciach ucznia, w szczególności ocenę opisową, informacje ustne, informacje pisemne, symbole, oznaczenia graficzne lub stopnie, jeżeli zostały przyjęte w zasadach oceniania obowiązujących w Szkole.
5. Ocenianie bieżące powinno wzmacniać motywację ucznia do nauki, rozwijać poczucie odpowiedzialności za własny proces uczenia się oraz budować wiarę we własne możliwości.
6. Śródroczna ocena opisowa przekazywana jest rodzicom w formie pisemnej i zawiera informacje o osiągnięciach ucznia, jego trudnościach oraz wskazówki do dalszej pracy.
7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna wpisywana jest do arkusza ocen oraz na świadectwo.

szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach ucznia podczas zebrań, konsultacji indywidualnych, za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz w innych formach przyjętych w Szkole.

9. Nauczyciel dostosowuje metody i formy oceniania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

10. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 25

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII.

1. W klasach IV–VIII bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5, są ocenami pozytywnymi, natomiast ocena określona w ust. 1 pkt 6 jest oceną negatywną.

3. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika elektronicznego w postaci cyfrowej. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaków „+” i „-”.

4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w pełnych stopniach, bez stosowania znaków „+” i „-”.

5. Przy ustalaniu ocen bieżących oraz śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych przyjmuje się następujące ogólne kryteria:

stopień celujący – 6 otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, samodzielnie i twórczo posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje problemy o wysokim stopniu złożoności oraz potrafi wykorzystywać wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach;

stopień bardzo dobry – 5 otrzymuje uczeń, który w pełni lub niemal w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytą wiedzą oraz prawidłowo wykonuje zadania złożone;

stopień dobry – 4 otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę i samodzielnie wykonuje typowe zadania, a przy wykonywaniu zadań bardziej złożonych może potrzebować niewielkiego wsparcia;

stopień dostateczny – 3 otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej oraz wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy z pomocą nauczyciela, a występujące braki nie uniemożliwiają dalszego zdobywania wiedzy i umiejętności;

stopień dopuszczający – 2 otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie niezbędnym do kontynuowania nauki, wykonuje proste zadania o niewielkim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela, a występujące braki rokuje ich uzupełnienie;

stopień niedostateczny – 1 otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie niezbędnym do kontynuowania nauki, nie wykonuje prostych zadań nawet przy pomocy nauczyciela, a występujące braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności.

6. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ustala nauczyciel na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań wynikających z realizowanego programu nauczania.

7. Nauczyciel, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz Rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) zasadach poprawiania ocen bieżących;

4) warunkach i trybie otrzymania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.

8. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji pomagających w uczeniu się, w szczególności poprzez wskazanie:

1) co uczeń wykonał prawidłowo;

2) co wymaga poprawy;

3) w jaki sposób uczeń powinien poprawić swoją pracę;

4) jak powinien dalej się uczyć.

9. Takie przeznaczenie oceniania bieżącego wynika bezpośrednio z obowiązujących rozporządzenia.

10. Osiągnięcia edukacyjne ucznia mogą być sprawdzane w szczególności poprzez:

1) prace klasowe i sprawdziany;

2) kartkówki;

3) odpowiedzi ustne;

4) ćwiczenia i zadania wykonywane podczas zajęć;

5) projekty edukacyjne;

6) prezentacje;

7) prace praktyczne, techniczne, plastyczne, laboratoryjne i sprawnościowe;

8) pracę indywidualną oraz pracę w grupie;

9) aktywność podczas zajęć;

10) inne formy odpowiednie do specyfiki danych zajęć edukacyjnych, o których nauczyciel wcześniej poinformował uczniów.

11. Przy ustalaniu oceny nauczyciel bierze pod uwagę stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych, a nie wyłącznie liczbę uzyskanych ocen bieżących.

12. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną i automatycznym wynikiem średniej ważonej ocen bieżących. Ustala ją nauczyciel na podstawie rozpoznanego poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności oraz znaczących osiągnięć z poszczególnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

13. Liczba ocen bieżących powinna umożliwiać rzetelne rozpoznanie poziomu i postępów ucznia oraz ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

14. Przy ustalaniu ocen bieżących i klasyfikacyjnych nie uwzględnia się zachowania ucznia. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

15. Nieobecność ucznia na zajęciach, brak przyborów, niewłaściwe zachowanie ani naruszenie zasad obowiązujących w Szkole nie mogą stanowić samodzielnej podstawy do ustalenia oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.

16. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego wykonywania pracy nauczyciel może przerwać pracę ucznia, unieważnić jej wynik i zobowiązać ucznia do ponownego wykazania się wiadomościami i umiejętnościami w terminie oraz formie ustalonych przez nauczyciela. Zdarzenie to może być uwzględnione przy ocenie zachowania na zasadach określonych w Statucie.

17. Pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności

18. Przez pracę klasową lub sprawdzian rozumie się zapowiedzianą pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmującą większą partię materiału, w szczególności dział, moduł lub inną wyodrębnioną część programu nauczania.

19. Termin pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel:

- 1) podaje uczniom co najmniej 7 dni wcześniej;
- 2) wpisuje do dziennika elektronicznego;
- 3) podaje wraz z zakresem wiadomości i umiejętności podlegających sprawdzeniu.

20. W jednym dniu może odbyć się nie więcej niż jedna praca klasowa albo jeden sprawdzian, a w jednym tygodniu nie więcej niż trzy takie formy sprawdzania w danym oddziale.

21. Ograniczeń określonych w ust. 18 nie stosuje się do:

- 1) prac pisemnych położonych na wniosek uczniów;
- 2) prac przeprowadzanych w innym terminie z powodu nieobecności ucznia;
- 3) popraw prac pisemnych;
- 4) diagnoz, próbnych egzaminów i innych badań osiągnięć edukacyjnych, pod warunkiem wcześniejszego poinformowania uczniów o ich terminie.

22. W przypadku nieobecności nauczyciela, zmiany organizacji pracy Szkoły albo innych uzasadnionych okoliczności termin zapowiedzianej pracy pisemnej może zostać zmieniony. O nowym terminie nauczyciel informuje uczniów. Jeżeli nowy termin przypada w ciągu 7 dni od pierwotnego terminu, nie jest wymagane ponowne zachowanie siedmiodniowego okresu zapowiedzi.

23. Kartkówka jest krótką pisemną formą sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności, obejmującą materiał z nie więcej niż trzech ostatnich tematów zajęć.

24. Kartkówka może być przeprowadzona bez wcześniejszej zapowiedzi, chyba że nauczyciel określił dla danych zajęć korzystniejsze zasady.

25. Ograniczenia liczby prac klasowych i sprawdzianów określone w ust. 18 nie dotyczą kartkówek.

26. Nauczyciel sprawdza i ocenia pracę pisemną oraz przekazuje uczniowi informację o jej wyniku w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej przeprowadzenia.

27. Do terminu określonego w ust. 24 nie wlicza się:

- 1) okresu usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela;
- 2) ferii zimowych i letnich;
- 3) przerw świątecznych;
- 4) innych dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.

28. Termin sprawdzenia rozbudowanych prac pisemnych, projektów lub prac wymagających szczegółowej analizy może zostać przedłużony, o czym nauczyciel informuje uczniów przed upływem terminu określonego w ust. 24.

29. Oceniona praca pisemna jest omawiana z uczniami i udostępniana uczniowi do wglądu. Nauczyciel wskazuje najważniejsze osiągnięcia, błędy oraz sposób dalszej pracy.

30. Ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane Rodzicom na ich wniosek podczas zebrania, konsultacji lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.

31. Ocenione prace klasowe i sprawdziany nauczyciel przechowuje do zakończenia danego roku szkolnego, a następnie niszczy w sposób zabezpieczający dane osobowe ucznia, chyba że odrębne przepisy albo toczące się postępowanie wymagają ich dłuższego przechowywania.

32. Uzupełnianie i poprawianie ocen

33. Uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy klasowej lub sprawdzianie jest obowiązany przystąpić do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem.

34. W przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ucznia termin uzupełnienia zaległości ustala się z uwzględnieniem czasu potrzebnego uczniowi na przygotowanie się.

35. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu na zasadach określonych przez nauczyciela i przedstawionych uczniom oraz Rodzicom na początku roku szkolnego.

36. Termin poprawy powinien zostać ustalony nie później niż w ciągu 14 dni od dnia udostępnienia uczniowi ocenionej pracy, chyba że usprawiedliwiona nieobecność ucznia lub nauczyciela uzasadnia wyznaczenie innego terminu.

37. Nauczyciel określa formę poprawy odpowiednią do rodzaju sprawdzanych wiadomości i umiejętności.

38. Ocena uzyskana w wyniku poprawy jest wpisywana do dziennika elektronicznego. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia zarówno pierwotny wynik pracy ucznia, jak i postęp wykazany podczas poprawy.

39. Ustalenie oceny bieżącej albo klasyfikacyjnej nie może być uzależnione od udziału ucznia w dodatkowych zajęciach, konkursach, wyjazdach ani innych przedsięwzięciach niewynikających z obowiązkowego programu nauczania.

40. Udział ucznia w konkursach, olimpiadach, zawodach, projektach i innych przedsięwzięciach może zostać uwzględniony przy ocenianiu wyłącznie w takim zakresie, w jakim pozwala nauczyciel rozpoznać poziom opanowania wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych.

41. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego również systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej. Zasada ta wynika bezpośrednio z obowiązującego rozporządzenia.

42. Wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na zasadzie określonych w przepisach prawa i w niniejszym Statucie.

§ 26

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia:

1) pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym do dnia 31 stycznia;

2) drugie półrocze trwa od dnia 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

2. Jeżeli dzień 31 stycznia przypada w okresie ferii zimowych albo w dniu wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych lub przypadającym bezpośrednio po zakończeniu.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w organizacji pracy Szkoły.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz jego zachowania, a także na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz jego zachowania w danym roku szkolnym, a także na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. W klasach I-III roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mają charakter opisowy, z wyjątkami wynikającymi z odrębnych przepisów.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.

8. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego Szkoły.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:

- 1) nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem;
- 2) uczniów danego oddziału;
- 3) ocenianego ucznia.

12. Opinie, o których mowa w ust. 11, mają charakter pomocniczy. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału zgodnie z kryteriami określonymi w Statucie.

13. W przypadku gdy obowiązkowe albo dodatkowe zajęcia edukacyjne są prowadzone przez więcej niż jednego nauczyciela, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć nauczyciele ustalają wspólnie.

14. Jeżeli zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel wspólnie z nauczycielem współorganizującym kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami albo przy udziale innego nauczyciela lub specjalisty, ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela lub specjalisty współprowadzącego te zajęcia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Jeżeli nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału nie może ustalić oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności, ocenę ustala nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, posiadający odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się na podstawie rozpoznanego poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych.

17. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ani automatycznym wynikiem średniej ważonej ocen bieżących. Przy jej ustalaniu nauczyciel dokonuje całościowej oceny osiągnięć ucznia, uwzględniając stopień opanowania wymaganych wiadomości i umiejętności oraz postępy poczynione w okresie podlegającym klasyfikacji.

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

19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.

20. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może utrudnić lub uniemożliwić mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

21. Formy pomocy w uzupełnieniu braków, o których mowa w ust. 20, nauczyciel ustala odpowiednio do potrzeb i możliwości ucznia. Mogą one obejmować w szczególności:

- 1) przekazanie uczniowi i Rodzicom informacji o zakresie wiadomości i umiejętności wymagających uzupełnienia;
- 2) wskazanie materiałów i sposobów dalszej pracy;
- 3) konsultacje z nauczycielem;
- 4) dodatkowe wyjaśnienia i ćwiczenia podczas zajęć;
- 5) objęcie ucznia odpowiednią formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

22. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego Rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w Statucie.

23. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna nie jest oceną ostateczną. Do dnia ustalenia oceny rocznej może ona zostać podwyższona albo obniżona, jeżeli wynika to z osiągnięć ucznia uzyskanych do dnia klasyfikacji, z zastrzeżeniem obowiązku ponownego poinformowania ucznia i Rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej, jeżeli wcześniej taka ocena nie była przewidywana.

24. Uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania wyższą niż przewidywana na warunkach i w trybie określonych w Statucie.

25. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.

26. Oceny klasyfikacyjne ustalone zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami Statutu są ostateczne, z wyjątkiem przypadków, w których mogą zostać zmienione w wyniku:

- 1) sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w związku ze zgłoszeniem zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny;
- 2) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) egzaminu poprawkowego;
- 4) innego postępowania przewidzianego w obowiązujących przepisach prawa.

27. Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów w drodze uchwały, nie ustala jednak ocen klasyfikacyjnych w miejsce nauczycieli ani wychowawcy oddziału, z wyjątkiem przypadków wyraźnie określonych w przepisach prawa.

28. Informacje o ocenach bieżących, przewidywanych ocenach rocznych, ocenach klasyfikacyjnych oraz postępach i trudnościach ucznia są przekazywane uczniowi i Rodzicom w szczególności:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) podczas zebrań z Rodzicami;
- 3) podczas konsultacji i rozmów indywidualnych;
- 4) poprzez udostępnianie ocenionych prac ucznia;
- 5) w innej uzgodnionej formie zapewniającej skuteczne przekazanie informacji.

29. Szczegółowe terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej, zebrań klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej oraz przekazywania informacji o przewidywanych ocenach określa na dany rok szkolny Dyrektor Szkoły, z zachowaniem terminów wynikających ze Statutu i przepisów prawa.

§ 27

Informowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

1. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego Rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż na 7 dni przed tym zebraniem.

2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego Rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż na 7 dni przed tym zebraniem.

3. O przewidywanej śródrocznej lub rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia, jego Rodziców oraz wychowawcę oddziału nie później niż na 30 dni przed odpowiednim klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. Informacje, o których mowa w ust. 1–3, przekazuje się:

- 1) uczniowi – ustnie podczas zajęć oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) Rodzicom – za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a w przypadku braku dostępu do dziennika elektronicznego – w formie pisemnej, podczas zebrania, konsultacji albo w inny sposób umożliwiający skuteczne przekazanie informacji.

5. Informację przekazaną Rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego uważa się za doręczoną w dniu jej zamieszczenia w dzienniku.

6. W przypadku braku możliwości przekazania informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego wychowawca podejmuje próbę przekazania jej Rodzicom w innej udokumentowanej formie, w szczególności telefonicznie, pocztą elektroniczną, listem albo osobiście.

7. Nauczyciele wpisują przewidywane oceny klasyfikacyjne do dziennika elektronicznego w terminach określonych w ust. 1–3.

8. Wychowawca oddziału sprawdza, czy informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zostały przekazane uczniom i Rodzicom w wymaganym terminie.

9. Przewidywana ocena klasyfikacyjna nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie do dnia ustalenia oceny klasyfikacyjnej, odpowiednio do poziomu i postępów ucznia w opanowaniu

przedzającym
i Statutu są
zgłoszeniem

uchwały, nie
z wyjątkiem
fikacyjnych
i:

nych Rady
rok szkolny

prowadzący
Rodziców o
widywanej

rowadzący
Rodziców o
nej rocznej

ej z zajęć
óźnie niż

ostępu do
ny sposób
aża się za

dziennika
entowanej

eznego w

kacyjnych

e do dnia
anowaniu

wiadomości i umiejętności albo do spełniania przez niego kryteriów oceny zachowania.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela lub wychowawcę może być niższa od oceny przewidywanej, jeżeli po przekazaniu informacji, o której mowa w ust. 2, nastąpiło obniżenie poziomu osiągnięć ucznia lub zaistniały okoliczności uzasadniające ustalenie niższej oceny zachowania.

11. Jeżeli po upływie terminu określonego w ust. 3 zaistnieją podstawy do przewidywania rocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel niezwłocznie informuje o tym ucznia, jego Rodziców i wychowawcę. Przekazanie informacji po terminie jest dopuszczalne wyłącznie wtedy, gdy podstawy do przewidywania oceny niedostatecznej powstały po jego upływie.

12. Nieobecność ucznia lub nieodezwanie przez Rodziców wiadomości zamieszczonej w dzienniku elektronicznym nie wstrzymuje klasyfikacji, jeżeli Szkoła przekazała informację w terminie i formie określonych w Statucie.

13. Uczeń może ubiegać się o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, na warunkach i w trybie określonych w Statucie.

14. Dyrektor Szkoły określa w organizacji danego roku szkolnego konkretne daty przekazania informacji o przewidywanych ocenach, z zachowaniem terminów wskazanych w niniejszym paragrafie.

§ 28

Działania wspierające ucznia z trudnościami w nauce.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia lub może uniemożliwić kontynuowanie nauki, Szkoła podejmuje działania wspierające, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Działania wspierające planują i realizują nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem, wychowawca oraz – w razie potrzeby – specjaliści zatrudnieni w Szkole, we współpracy z Rodzicami.

3. Działania wspierające mogą obejmować w szczególności:

- 1) indywidualizację metod i form pracy podczas zajęć edukacyjnych;
- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych w przypadkach określonych przepisami prawa;
- 3) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w zajęciach rozwijających umiejętność uczenia się, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub innych formach wsparcia organizowanych przez Szkołę;
- 5) konsultacje indywidualne z nauczycielami;
- 6) wskazanie uczniowi i Rodzicom sposobów uzupełnienia braków oraz możliwości do samodzielnej pracy;
- 7) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi instytucjami wspierającymi ucznia, jeżeli jest to uzasadnione jego potrzebami.

4. Zakres i formy udzielanego wsparcia są dostosowywane do potrzeb ucznia oraz podlegają okresowej ocenie i klasyfikacji w zależności od osiąganych postępów.

5. W przypadku ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną działania te są realizowane zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa oraz postanowieniach Statutu Szkoły.

§ 29

Nieklasyfikowanie ucznia.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich okresów lub dodatkowych zajęć szkolnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w danym okresie klasyfikacyjnym.

2. Nieklasyfikowanie ucznia oznacza brak możliwości ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieosiągnięcia liczby ocen oraz braku możliwości rzetelnego ustalenia poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej edukacyjnych.

3. Przy ustalaniu możliwości klasyfikowania ucznia uwzględnia się wyłącznie frekwencję na zajęciach edukacyjnych, z których uczeń ma być klasyfikowany.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach określonych w niniejszym Statucie.

7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 30

Ocenianie zachowania ucznia.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia stopień respektowania przez ucznia obowiązków określonych w Statucie Szkoły, zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz wartości przyjętych przez Szkołę.

2. Ocenianie zachowania ma na celu w szczególności:

- 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 2) kształtowanie odpowiedzialności za własne postępowanie;
- 3) motywowanie ucznia do przestrzegania obowiązujących norm społecznych i zasad współżycia;
- 4) wzmacnianie postaw opartych na szacunku, uczciwości, odpowiedzialności i kulturze osobistej.

3. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ma charakter opisowy.

4. W klasach IV–VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:

- 1) nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem;
- 2) uczniów danego oddziału;
- 3) ocenianego ucznia.

6. Opinie, o których mowa w ust. 5, mają charakter pomocniczy. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału.

7. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) systematyczne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych;
- 3) punktualność;
- 4) przestrzeganie postanowień Statutu, regulaminów oraz zarządzeń obowiązujących w Szkole;
- 5) kulturę osobistą i kulturę słowa;
- 6) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, koleżankom i kolegom oraz innym osobom;
- 7) uczciwość i odpowiedzialność za własne postępowanie;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych osób;
- 9) dbałość o mienie Szkoły oraz mienie innych osób;
- 10) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 11) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 12) aktywność społeczną, wolontariat oraz zaangażowanie w życie klasy i Szkoły;
- 13) reagowanie na przejawy przemocy, dyskryminacji i niewłaściwego zachowania;
- 14) przestrzeganie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych obowiązujących w Szkole.

8. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub niepełnosprawności na jego zachowanie, jeżeli wynika to z treści orzeczenia.
9. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego Rodziców.
10. Na wniosek ucznia lub Rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.
11. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej;
 - 3) ukończenie Szkoły.
12. Wychowawca informuje uczniów i Rodziców o kryteriach oceniania zachowania na początku każdego roku szkolnego oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania w terminach określonych w Statucie.

§ 31

Kryteria ustalania oceny zachowania

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) systematycznie uczestniczy w zajęciach;
 - 3) jest punktualny;
 - 4) przestrzega Statutu i regulaminów Szkoły;
 - 5) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą;
 - 6) okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej;
 - 7) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 8) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
 - 9) chętnie podejmuje działania społeczne, charytatywne lub wolontariackie;
 - 10) godnie reprezentuje Szkołę.
2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) przestrzega obowiązujących zasad;
 - 3) jest koleżeński i życzliwy;
 - 4) dba o kulturę słowa;
 - 5) aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
 - 6) sporadyczne uchybienia mają charakter incydentalny i zostały przez ucznia naprawione.
3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zazwyczaj przestrzega obowiązków ucznia;
 - 2) właściwie zachowuje się wobec innych osób;
 - 3) wykonuje polecenia nauczycieli;
 - 4) szanuje mienie Szkoły;
 - 5) zdarzające się uchybienia nie mają charakteru powtarzającego się.
4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie zawsze przestrzega obowiązków szkolnych;
 - 2) wymaga okresowego przypominania o obowiązujących zasadach;
 - 3) po zwróceniu uwagi poprawia swoje zachowanie;
 - 4) nie dopuszcza się zachowań stwarzających zagrożenie dla innych.
5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który pomimo działań wychowawczych:
 - 1) wielokrotnie narusza obowiązki ucznia;
 - 2) używa wulgarnego słownictwa;
 - 3) lekceważy polecenia nauczycieli;
 - 4) narusza zasady współżycia społecznego;
 - 5) dopuszcza się zachowań utrudniających prowadzenie zajęć;
 - 6) swoim zachowaniem wywołuje konflikty lub narusza prawa innych osób.
6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco narusza obowiązki ucznia, w szczególności:

- 1) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub cyberprzemoc;
- 2) dopuszcza się kradzieży, wandalizmu lub świadomego niszczenia mienia;
- 3) stwarza zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób;
- 4) posiada, używa lub rozpowszechnia substancje zabronione;
- 5) dopuszcza się poważnych naruszeń godności innych osób;
- 6) świadomie i uporczywie lekceważy obowiązki szkolne mimo podejmowanych działań wychowawczych.

7. Jednorazowe zdarzenie nie przesądza o ustaleniu określonej oceny zachowania. Wychowawca dokonuje oceny całokształtu postawy ucznia w okresie podlegającym klasyfikacji, z uwzględnieniem charakteru, częstotliwości oraz skutków zachowań ucznia.

8. W przypadku naruszenia przez ucznia obowiązków szkolnych wychowawca uwzględnia również działania naprawcze podjęte przez ucznia, jego postawę po zdarzeniu oraz współpracę z Rodzicami.

§ 32

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego Rodzice mogą ubiegać się o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana, jeżeli uczeń uważa, że jego osiągnięcia edukacyjne uzasadniają ustalenie wyższej oceny.

2. Wniosek o ustalenie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału w terminie **3 dni roboczych** od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

3. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko ucznia;
- 2) klasę;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) przewidywaną ocenę roczną;
- 5) ocenę, o którą ubiega się uczeń;
- 6) uzasadnienie wniosku.

4. Wychowawca przekazuje wniosek nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel sprawdza, czy uczeń:

- 1) był klasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) posiada podstawy do ubiegania się o wyższą ocenę wynikające z osiągniętych efektów uczenia się;

3) przystąpił do obowiązkowych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, z wyjątkiem przypadków usprawiedliwionej nieobecności.

6. Jeżeli wniosek spełnia wymagania określone w niniejszym paragrafie, nauczyciel wyznacza termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż **2 dni robocze** przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

8. Forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności jest dostosowana do specyfiki danych zajęć edukacyjnych i może obejmować:

- 1) część pisemną;
- 2) część ustną;
- 3) zadania praktyczne – w przypadku zajęć, których charakter tego wymaga.

9. Zakres sprawdzenia obejmuje wymagania edukacyjne przewidziane na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

10. Sprawdzenia wiadomości i umiejętności dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

11. Z przeprowadzonego sprawdzenia sporządza się krótką notatkę zawierającą:

- 1) datę;

2) zakres sprawdzenia;

3) uzyskany wynik;

4) ustaloną ocenę.

12. Jeżeli uczeń wykaże, że opanował wiadomości i umiejętności wymagane do otrzymania oceny, o którą się ubiega, nauczyciel podwyższa przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.

13. Jeżeli uczeń nie spełni wymagań niezbędnych do otrzymania wyższej oceny, przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna pozostaje bez zmian.

14. Ocena ustalona po przeprowadzeniu sprawdzenia jest ostateczną przewidywaną oceną przedstawianą Radzie Pedagogicznej, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 33

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadkach określonych w ustawie o systemie oświaty.

2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje:

1) uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;

2) uczeń realizujący indywidualny tok nauki;

3) uczeń realizujący indywidualny program nauki;

4) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia pełnoletniego albo Rodziców ucznia niepełnoletniego.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem oraz jego Rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z zastrzeżeniem przypadków wynikających z odrębnych przepisów.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie:

1) pisemnej;

2) ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

10. W skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-3, wchodzi:

11. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

12. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

13. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą komisję powołuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

14. Przewodniczącą komisji wyznacza Dyrektor Szkoły.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – Rodzice ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się:
 - 1) pisemne prace ucznia;
 - 2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 3) zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
18. Protokół stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków określonych w ustawie o systemie oświaty dotyczących zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz prawa do egzaminu poprawkowego.
21. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał roczną ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w niniejszym Statucie.

§ 34

Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń otrzymał roczną ocenę niedostateczną.
3. Egzamin poprawkowy składa się z:
 - 1) części pisemnej oraz ustnej – z większości obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zadań praktycznych – w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może ustalić, że egzaminy poprawkowe z dwóch różnych zajęć edukacyjnych odbędą się w tym samym dniu, jeżeli nie naruszy to praw ucznia i zapewni właściwe warunki przeprowadzenia egzaminu.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Jeżeli nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne nie może uczestniczyć w pracach komisji, Dyrektor Szkoły powołuje w jego miejsce innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, w tym – za zgodą dyrektora innej szkoły – nauczyciela zatrudnionego w tej szkole.
10. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej oraz realizowanego programu nauczania.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub objętego inną formą dostosowania wymagań edukacyjnych warunki i forma egzaminu poprawkowego są dostosowywane do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) skład komisji;

termin egzaminu;
imię i nazwisko ucznia;
zadania egzaminacyjne;
ustaloną ocenę.
Do protokołu dołącza się:
pisemne prace ucznia;
zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia;
zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego – jeżeli egzamin miał taką formę.
Protokół stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.

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

Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie o systemie oświaty.

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że zajęcia te są wykonywane w klasie programowo wyższej.

§ 35

Sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej.

Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalenia.

Zastrzeżenia wnosi się na piśmie w terminie **2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych sprawdzianów dydaktyczno-wychowawczych.**

Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia i w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona z naruszeniem przepisów dotyczących trybu jej ustalenia:

1. powołuje komisję przeprowadzającą sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalającą roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych albo

2. powołuje komisję ustalającą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się **nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń**, a jego termin uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie:

1. pisemnej;

2. ustnej.

Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Komisję przeprowadzającą sprawdzian wiadomości i umiejętności powołuje Dyrektor Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Jeżeli nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne nie może uczestniczyć w pracach komisji, Dyrektor Szkoły powołuje w jego miejsce innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, w tym – za zgodą dyrektora innej szkoły – nauczyciela zatrudnionego w tej szkole.

Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna:

1. nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej;

2) jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny niedostatecznej, od której przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.

13. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 2) skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się:

- 1) pisemne prace ucznia;
- 2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 3) zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego – jeżeli sprawdzian miał taką formę.

15. Protokół stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.

16. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, Dyrektor Szkoły wyznacza dodatkowy termin.

17. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 36

Promowanie i ukończenie Szkoły.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii Rodziców, albo na wniosek Rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Uczeń, który nie spełnił warunku określonego w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli:

1) w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75;

2) otrzymał co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą:

1) nie jest klasyfikowany z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;

2) nie ustala mu się oceny zachowania;

3) brak ocen, o których mowa w pkt 1 i 2, nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem przypadków określonych w odrębnych przepisach.
0. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej:
- 1) uzyskał średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75;
 - 2) otrzymał co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 37

Świadectwa szkolne i dokumentacja przebiegu nauczania.

Po zakończeniu roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne albo świadectwo ukończenia szkoły, sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Uczeń, który uzyskał promocję z wyróżnieniem lub ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo z odpowiednią adnotacją, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Na świadectwach szkolnych zamieszcza się wpisy dotyczące szczególnych osiągnięć ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty.

Świadectwa, arkusze ocen, legitymacje szkolne, zaświadczenia oraz pozostała dokumentacja przebiegu nauczania są prowadzone, wydawane, ewidencjonowane i przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Szkoła prowadzi ewidencję wydanych świadectw, legitymacji szkolnych, zaświadczeń oraz druków, dla których obowiązek prowadzenia ewidencji wynika z przepisów prawa.

Dokumenty, o których mowa w ust. 4, wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.

W przypadku utraty oryginału świadectwa, legitymacji lub innego dokumentu szkolnego Szkoła wydaje duplikat na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Sprostowania błędów i oczywistych omyłek w dokumentacji przebiegu nauczania oraz wydanie nowych dokumentów lub ich duplikatów odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, RODZICÓW

§ 38

Uczniowie Szkoły.

Autorska Szkoła Podstawowa Smile.Edu jest szkołą niepubliczną i nie podlega rejonizacji. Uczniem Szkoły może zostać dziecko przyjęte zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w Statucie.

Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje decyzją Dyrektora Szkoły po:

1) przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;

2) złożeniu wymaganej dokumentacji;

3) zawarciu umowy o świadczenie usług edukacyjnych pomiędzy Rodzicami a Organem prowadzącym Szkołę.

Rodzice, podpisując umowę, potwierdzają zapoznanie się ze Statutem Szkoły oraz obowiązującymi regulaminami.

Rodzice są zobowiązani do przekazania Szkole wszelkich informacji mających wpływ na nauczanie, edukację oraz organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności zaświadczeń wydanych dla ucznia.

W przypadku uzyskania przez Szkołę informacji wskazujących na zagrożenie dobra dziecka Szkoła podejmuje działania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, w tym może powołać właściwe instytucje.

§ 39

Prawa ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 3) poszanowania godności osobistej, prywatności oraz wolności od przemocy;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) ochrony przed dyskryminacją;
 - 6) swobodnego wyrażania własnych poglądów z poszanowaniem praw innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
 - 8) uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zasadach oceniania;
 - 9) jawnej i uzasadnionej oceny;
 - 10) wglądu do swoich prac pisemnych;
 - 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) korzystania z biblioteki, świetlicy i innych pomieszczeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 13) uczestniczenia w życiu Szkoły, działalności Samorządu Uczniowskiego oraz organizowanych przedsięwzięciach;
 - 14) zgłaszania wniosków i opinii dotyczących funkcjonowania Szkoły.

§ 40

Obowiązki ucznia.

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania Statutu Szkoły oraz obowiązujących regulaminów;
 - 2) systematycznego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych;
 - 3) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
 - 4) przygotowywania się do lekcji;
 - 5) aktywnego udziału w zajęciach;
 - 6) samodzielnego wykonywania prac i zadań podlegających ocenianiu;
 - 7) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły i innym uczniom;
 - 8) dbania o kulturę osobistą i kulturę języka;
 - 9) dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 10) dbania o mienie Szkoły;
 - 11) noszenia stroju określonego w regulaminach obowiązujących w Szkole;
 - 12) zmiany obuwia zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole;
 - 13) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w Statucie oraz regulaminach;
 - 14) przestrzegania zasad korzystania z pracowni, biblioteki, świetlicy, sali gimnastycznej i innych pomieszczeń;
 - 15) godnego reprezentowania Szkoły podczas uroczystości, zawodów, konkursów i wycieczek.
2. Zabrania się uczniom:
 - 1) wnoszenia przedmiotów i substancji zagrażających życiu lub zdrowiu;
 - 2) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej i cyberprzemocy;
 - 3) nagrywania i fotografowania innych osób bez ich zgody, z wyjątkiem sytuacji wynikających z organizacji pracy Szkoły;
 - 4) posiadania, używania lub rozpowszechniania wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, alkoholu, środków odurzających oraz innych substancji psychoaktywnych.

§ 41

Nagrody i kary.

1. Nagrody:

- 1) poch
- 2) poch
- 3) poch
- 4) list g
- 5) dypl
- 6) nagr
- 7) wpis
2. Kar
- 1) upo
- 2) upo
- 3) upo
- 4) naga
- 5) ogra
- nauki);
- 6) skre
3. Prze
4. Rod

1. Ten
2. Obe
3. Prze
- 1) skre
- 2) roz
4. To s

1. Ucz
- ucznia.
2. Skar
3. Dyr
- otrzymania.
4. O sp
- elektronicz

Rodzice

1. Rod
- kieru
2. Wsp
1. ucze
2. indy
3. bie
- form
4. udi
5. wsp

1. Rod
- 1) uzys

pochwała nauczyciela;
pochwała wychowawcy;
pochwała Dyrektora;
list gratulacyjny;
dyplom;
nagroda rzeczowa;
wpis do kroniki Szkoły.
Kary:
upomnienie nauczyciela;
upomnienie wychowawcy;
upomnienie Dyrektora;
nagana Dyrektora;
ograniczenie udziału w wybranych imprezach szkolnych (jeżeli nie narusza prawa ucznia do
skreślenia z listy uczniów – w przypadkach określonych w Statucie.
Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo złożyć wyjaśnienia.
Rodzice są niezwłocznie informowani o zastosowanej karze.

§ 42

Skreślenie z listy uczniów.

Ten paragraf proponuję napisać całkowicie od nowa.
Obecny zapis jest bardzo ryzykowny prawnie.
Przed wszystkim trzeba rozróżnić:
skreślenie z przyczyn wychowawczych,
rozwiązanie umowy cywilnoprawnej z powodu zaległości finansowych.
To są dwie różne podstawy prawne i nie powinny być mieszane.

§ 43

Skargi dotyczące naruszenia praw ucznia.

Uczeń lub jego Rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw
Skarga może zostać złożona w formie pisemnej lub elektronicznej.
Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej
nia.
O sposobie rozpatrzenia skargi Dyrektor informuje składającego skargę na piśmie lub drogą
iczną.

Rodzice współdziałają ze Szkołą w zakresie kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki,
cierując się dobrem dziecka oraz zasadą wzajemnego szacunku i partnerstwa.

Współpraca Rodziców ze Szkołą odbywa się w szczególności poprzez:

uczestnictwo w zebraniach klasowych i spotkaniach organizowanych przez Szkołę;
indywidualne konsultacje z Dyrektorem, wychowawcą, nauczycielami i specjalistami;
ciągły kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz innych przyjętych w Szkole
form komunikacji;
udział w uroczystościach, wydarzeniach i przedsięwzięciach organizowanych przez Szkołę;
współpracę przy realizacji działań wychowawczych i profilaktycznych.

§ 44

Prawa Rodziców.

Rodzice mają prawo do:
zyskiwania informacji o działalności Szkoły oraz organizacji procesu dydaktyczno-

wychowawczego i opiekuńczego;

2) znajomości Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów regulujących funkcjonowanie Szkoły;

3) znajomości wymagań edukacyjnych, sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania egzaminów;

4) uzyskiwania rzetelnych informacji o postępach w nauce, zachowaniu, uzdolnieniach oraz trudnościach swojego dziecka;

5) uzyskiwania informacji o formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku;

6) korzystania z porad nauczycieli, wychowawców, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;

7) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Rodziców wniosków, opinii i propozycji dotyczących funkcjonowania Szkoły;

8) uczestniczenia w pracach Rady Rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami;

9) wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania dziecka w zakresie określonym przepisami prawa;

10) składania skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania Szkoły oraz uzyskania informacji o sposobie ich rozpatrzenia.

§ 45

Obowiązki Rodziców.

2. Rodzice są zobowiązani do:

1) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia edukacyjne;

2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole;

4) systematycznego monitorowania postępów dziecka w nauce oraz współpracy z wychowawcą i nauczycielami;

5) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły, regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły;

6) niezwłocznego informowania Szkoły o zmianie danych kontaktowych oraz innych okolicznościach mających wpływ na bezpieczeństwo lub organizację procesu edukacyjnego;

7) przekazywania Szkole opinii, orzeczeń oraz innych dokumentów wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inne uprawnione instytucje, jeżeli mają one wpływ na organizację kształcenia lub udzielanie pomocy dziecku;

8) odbierania dziecka po zakończeniu zajęć albo zapewnienia sposobu jego powrotu zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole;

9) nieprzyprowadzania do Szkoły dziecka, którego stan zdrowia może zagrażać bezpieczeństwu lub zdrowiu innych osób;

10) współdziałania ze Szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka.

§ 46

Współpraca ze Szkołą.

3. W przypadku wystąpienia trudności dydaktycznych, wychowawczych lub emocjonalnych ucznia Szkoła i Rodzice podejmują wspólne działania mające na celu udzielenie uczniowi odpowiedniego wsparcia.

4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, wychowawca lub specjalista może zaproponować zawarcie z Rodzicami i uczniem kontraktu określającego wzajemne zobowiązania oraz działania wspierające rozwój ucznia.

5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko na zasadach określonych w przepisach prawa cywilnego.

6. W przypadku uzyskania przez Szkołę informacji wskazujących na zagrożenie dobra dziecka Rodzice współpracują ze Szkołą oraz właściwymi instytucjami w celu zapewnienia dziecku odpowiedniej pomocy, z zastrzeżeniem obowiązków wynikających z przepisów prawa.

7. W sprawach wynikających z realizacji umowy o świadczenie usług edukacyjnych, w tym dotyczących opłat za naukę, stosuje się postanowienia zawartej umowy oraz obowiązujące przepisy

ROZDZIAŁ XI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 47

Postanowienia ogólne.

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z przepisami o pracy, Prawa oświatowego oraz innych obowiązujących przepisów.

Zatrudnianie i zwalnianie pracowników należy do kompetencji Organu Prowadzącego, z wyjątkiem kompetencji Dyrektora Szkoły wynikających z przepisów prawa i niniejszego Statutu.

W Szkole mogą być zatrudniani w szczególności:

- nauczyciele;
- wychowawcy;
- pedagog;
- pedagog specjalny;
- psycholog;
- logopeda;
- terapeuci;
- nauczyciele współorganizujący kształcenie;
- bibliotekarz;
- pracownicy administracji;
- pracownicy obsługi;
- inni specjaliści zgodnie z potrzebami Szkoły.

§ 48

Nauczyciele.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

Nauczyciel wykonuje zadania wynikające w szczególności z:

- przepisów prawa;
- Statutu Szkoły;
- programu wychowawczo-profilaktycznego;
- planu pracy Szkoły;
- poleceń służbowych Dyrektora.

Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:

- zadanie i rzetelna realizacja programu nauczania;
- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
- wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- indywidualizacja procesu nauczania;
- dotrzymywanie wymagań edukacyjnych zgodnie z przepisami;
- obiektywne, jawne i sprawiedliwe ocenianie;
- prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- współpraca z Rodzicami;
- współpraca ze specjalistami;
- doskonalenie zawodowe;
- przestrzeganie przepisów prawa, ochrony danych osobowych i tajemnicy służbowej;
- realizacja zadań wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich.

Nauczyciel ma prawo do:

- wyboru metod pracy;
- wykorzystywania nowoczesnych metod nauczania;
- korzystania z pomocy dydaktycznych;

- 4) doskonalenia zawodowego;
- 5) wsparcia Dyrektora w realizacji zadań;
- 6) pracy w bezpiecznych warunkach.

§ 49

Wychowawca oddziału.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawcy.
2. Wychowawca w szczególności:
 - 1) otacza uczniów opieką;
 - 2) integruje zespół klasowy;
 - 3) współpracuje z Rodzicami;
 - 4) współpracuje z nauczycielami;
 - 5) współpracuje ze specjalistami;
 - 6) monitoruje frekwencję;
 - 7) prowadzi dokumentację;
 - 8) organizuje zebrania;
 - 9) koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) wspiera rozwój uczniów.

§ 50

Specjaliści.

1. W Szkole zatrudnia się specjalistów odpowiednio do potrzeb uczniów.
2. Do specjalistów należą w szczególności:
 - 1) pedagog;
 - 2) pedagog specjalny;
 - 3) psycholog;
 - 4) logopeda;
 - 5) terapeuci.
3. Zadania specjalistów określają przepisy prawa oraz zakres obowiązków ustalony przez Dyrektora.
4. Specjaliści współpracują z nauczycielami, Rodzicami oraz instytucjami wspierającymi rozwój ucznia.

§ 51

Pracownicy niepedagogiczni.

1. Pracownicy administracji i obsługi zapewniają prawidłowe funkcjonowanie Szkoły.
2. Do ich obowiązków należy w szczególności:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) dbanie o mienie Szkoły;
 - 3) przestrzeganie przepisów BHP;
 - 4) reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu;
 - 5) wykonywanie powierzonych obowiązków z należytą starannością.
3. Pracownicy niepedagogiczni współpracują z nauczycielami i Dyrektorem w zakresie zapewnienia

§ 52

Dyżury nauczycieli.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom podczas przerw międzylekcyjnych w Szkole organizowane są dyżury nauczycieli.
2. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel pełniący dyżur jest zobowiązany do:
 - 1) sprawowania nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów;

wobec ucznia nagrody lub kary przewidzianej w niniejszym Statucie, jeżeli wymagają tego okoliczności sprawy.

11. Przepisów ust. 8–10 nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego albo gdy obowiązek zawiadomienia właściwych organów wynika z odrębnych przepisów prawa.

ROZDZIAŁ XIII

ZASADY FINANSOWANIA SZKOŁY

§ 54

1. Działalność Szkoły finansowana jest ze środków pozostających w dyspozycji Organu Prowadzącego, pochodzących w szczególności z:

- 1) opłat wnoszonych przez Rodziców na podstawie umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
- 2) dotacji przekazywanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) darowizn, spadków i zapisów;
- 4) grantów, projektów krajowych i zagranicznych oraz funduszy Unii Europejskiej;
- 5) innych źródeł dopuszczonych przepisami prawa.

2. Organ Prowadzący może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe na rozwój Szkoły, realizację projektów edukacyjnych, działalność wychowawczą, opiekuńczą oraz inwestycje służące poprawie warunków nauki.

3. Wysokość wpisowego, czesnego oraz innych opłat związanych z korzystaniem z usług edukacyjnych określa Organ Prowadzący.

4. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat, terminy płatności, sposób rozliczeń, warunki udzielania ulg oraz skutki niewywiązywania się z obowiązków finansowych określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych zawarta pomiędzy Organem Prowadzącym a Rodzicami.

5. Organ Prowadzący może, na wniosek Rodziców lub z własnej inicjatywy, przyznać ulgę w opłatach, odroczyć termin płatności, rozłożyć należność na raty albo zwolnić z części opłat, uwzględniając sytuację rodziny oraz interes Szkoły.

6. Środkami finansowymi Szkoły dysponuje Organ Prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami gospodarki finansowej.

7. Organ Prowadzący może upoważnić Dyrektora Szkoły do dysponowania środkami finansowymi w zakresie określonym odrębnym pełnomocnictwem lub regulaminem organizacyjnym.

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

1. Zmiany Statutu uchwała Organ Prowadzący z własnej inicjatywy lub na wniosek:

- 1) Dyrektora Szkoły;
- 2) Rady Pedagogicznej;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) Samorządu Uczniowskiego – w zakresie spraw dotyczących uczniów.

2. Przed podjęciem uchwały w sprawie zmiany Statutu Organ Prowadzący może zasięgnąć opinii organów Szkoły, jeżeli charakter projektowanych zmian tego wymaga.

3. Zasięganie opinii, o której mowa w ust. 2, nie jest wymagane, jeżeli zmiana Statutu wynika z konieczności dostosowania jego postanowień do obowiązujących przepisów prawa lub usunięcia oczywistych omyłek redakcyjnych.

4. Tekst jednolity Statutu ogłasza Organ Prowadzący, jeżeli liczba lub zakres wprowadzonych zmian uzasadniają jego sporządzenie.

5. Dyrektor Szkoły zapewnia udostępnienie Statutu oraz jego aktualnego tekstu uczniom, Rodzicom i pracownikom Szkoły, w szczególności poprzez zamieszczenie go na stronie internetowej

oraz udostępnienie w sekretariacie.

Zmiany Statutu wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Organu Prowadzącego, chyba
inaczej prawa stanowią inaczej.

wchodzi w życie z dniem **1 sierpnia 2026 roku.**

z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Autorskiej Szkoły
Smile.Edu.

Zarządu Fundacji Ollsvit