

STATUT
NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ PROMYK W EŁKU

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa PROMYK w Ełku.
2. Szkoła ma siedzibę w Ełku przy ul. Dobrzańskiego 5.
3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Piotr Kowalewski – prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą „*Studio Art Piotr Kowalewski*”.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Szkoła jest szkołą niepubliczną spełniającą wymagania określone w odrębnych przepisach, z oddziałem przedszkolnym dla dzieci w wieku 3-6 lat, realizującym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne dla dzieci sześciolatków.
6. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o aktualne przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych. W ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
7. Szkoła szczególnie wspiera uczniów, którym została udzielona zgoda na indywidualny tok nauczania oraz spełniających obowiązki szkolne poza szkołą, na podstawie zezwolenia Dyrektora Szkoły, przy czym warunki, zasady i tryb uzyskiwania tego zezwolenia określają odrębne przepisy.

Rozdział II
Cele i zadania Szkoły

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 3

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego oraz w oparciu o wartości chrześcijańskie, do odpowiedzialności za siebie i innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej i zdrowotnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prospołecznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społecznym;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i szacunku wobec tradycji i dziedzictwa kulturowego;
- 6) wspieranie uczniów w odkrywaniu i pielęgnowaniu tożsamości lokalnej oraz w budowaniu więzi ze wspólnotą i miejscem, z którego wyrastają.

§ 4

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, mogą być realizowane między innymi poprzez:
 - 1) organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły podstawowej, dla uczniów spełniających obowiązek szkolny stacjonarnie;
 - 2) prowadzenie warsztatów rozwijających uzdolnienia i zainteresowania uczniów;
 - 3) prowadzenie warsztatów lub zajęć w innej formie pozwalających na nabycie lub rozwijanie kompetencji sportowych uczniów;
 - 4) prowadzenie warsztatów dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 5) organizowanie spotkań i wyjazdów integracyjnych dla uczniów;
 - 6) organizowanie wycieczek edukacyjnych, krajoznawczych oraz związanych z turystyką kwalifikowaną;
 - 7) organizowania wyjść do placówek kulturalnych (kina, teatry, muzea, itp.);
 - 8) wprowadzania innowacji pedagogicznych;

- 9) udostępnianie uczniom materiałów i pomocy dydaktycznych zgodnie z Regulaminem Użyczenia.
2. Wybrane warsztaty i zajęcia pozalekcyjne mogą być realizowane w wynajętych obiektach poza siedzibą szkoły; w takim przypadku Szkoła może zorganizować dowóz dziecka na miejsce realizacji zajęć i warsztatów; rodzice zgodę na udział dziecka w tych wydarzeniach wyrażają na piśmie.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 5

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna.

2. W Szkole funkcjonować mogą:

- 1) Rada Rodziców, jako organ wspierający Dyrektora i Radę Pedagogiczną; w przypadku jej powołania, zasady działania określa regulamin uchwalony przez ogół rodziców i zatwierdzony przez Dyrektora;
- 2) Samorząd Uczniowski tworzony przez ogół uczniów; zasady jego wybierania i działania określa regulamin uchwalony przez uczniów i zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 6

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Organ Prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) kieruje całokształtem pracy szkoły we wszystkich sprawach związanych z jej działalnością i reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 2) dobiera i na podstawie umocowania przez Organ Prowadzący zatrudnia oraz zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 5) informuje na bieżąco Organ Prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;

- 6) opracowuje, wspólnie z nauczycielami, roczny plan pracy Szkoły;
- 7) może za zgodą Organu Prowadzącego powołać Wicedyrektorów Szkoły;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym lub budżecie szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie w zakresie uzgodnionym z Organem Prowadzącym;
- 9) podejmuje decyzję o przyjęciu kandydatów na uczniów Szkoły;
- 10) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi; Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz Wicedyrektorzy Szkoły, o ile zostali powołani.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Działanie Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej ustalany przez Radę Pedagogiczną.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział umocowany przedstawiciel Organu Prowadzącego Szkołę oraz goście zaproszeni przez Przewodniczącego. Mają oni głos doradczy.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb. Jeżeli wszyscy uczniowie realizują obowiązek nauki poza szkołą, wówczas nie zwołuje się zebrania Rady Pedagogicznej związanego z klasyfikowaniem śródrocznym.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Nauczyciele i inne osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz:
 - 1) rozpoznaje skargę ucznia, którego prawo zostało naruszone, jeżeli takiego naruszenia dopuścił się Dyrektor Szkoły;
 - 2) rozpoznaje odwołanie ucznia od kary lub nagany udzielonej przez Dyrektora Szkoły.

§ 8

W przypadku powstania sporu między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną dotyczącego funkcjonowania Szkoły, strony zobowiązane są dążyć do polubownego rozwiązania konfliktu poprzez dialog i negocjacje. Jeśli spór nie zostanie rozwiązany w ten sposób, każda ze stron może zwrócić się do Organu Prowadzącego Szkołę o mediację. Ostateczną decyzję w sprawie sporu podejmuje Organ Prowadzący Szkołę.

Rozdział IV
Organizacja Szkoły

§ 9

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan finansowy lub budżet Szkoły;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć dla uczniów spełniających obowiązek szkolny stacjonarnie;
- 3) Plan Pracy Szkoły.

§ 10

Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli;
- 3) Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 11

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację m.in.:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów spełniających obowiązek szkolny stacjonarnie;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, o jakich mowa w § 4 pkt. od 2 do 9, o ile dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;

- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii i etyki dla uczniów spełniających obowiązek szkolny stacjonarnie;
 - 8) zajęć z edukacji zdrowotnej dla uczniów spełniających obowiązek szkolny stacjonarnie.
2. W obowiązkowych zajęciach edukacyjnych nie uczestniczą uczniowie, którzy uzyskali zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz mogą nie uczestniczyć uczniowie realizujący indywidualny tok nauki – w zakresie zajęć edukacyjnych objętych tym tokiem.

§ 12

1. Organizacja szkoły opiera się na oddziałach.
2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, organizowane są i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział obejmujący uczniów z trzech lub mniej roczników, w którym realizowane są wszystkie zajęcia edukacyjne wynikające z planu nauczania danej klasy. Opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel wychowawca, a podstawową formą pracy dydaktycznej są zajęcia prowadzone w strukturze oddziałowej, obejmujące pracę własną uczniów, zajęcia przedmiotowe oraz warsztaty.
4. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, której celem jest zapewnienie uczniom opieki po zakończeniu zajęć edukacyjnych:
 - 1) świetlica działa w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole oraz w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach, w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem potrzeb rodziców;
 - 2) szczegółową organizację pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej wprowadzany zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 13

1. Szkoła umożliwi chętnym uczniom udział w działalności wolontariackiej przez cały rok szkolny.
2. Wolontariat to dobrowolna, świadoma i bezpłatna działalność, wykraczająca poza relacje rodzinne, koleżeńskie i przyjacielskie.
3. Wolontariusz Szkolny działa na zasadzie dobrowolności, zgodnie z Regulaminem Wolontariatu oraz zasadami etyki.
4. Wolontariat Szkolny jest otwarty dla wszystkich osób chętnych do pomocy, w tym uczniów, nauczycieli, rodziców oraz sympatyków szkoły.
5. Nad działalnością Wolontariatu Szkolnego czuwa opiekun wolontariatu, powoływany przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli lub pracowników szkoły.
6. Celem Wolontariatu Szkolnego jest:
 - a) rozwijanie wśród uczniów wrażliwości na potrzeby innych;
 - b) kształtowanie postawy zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;
 - c) wspieranie inicjatyw uczniów na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
7. Wolontariat Szkolny realizuje swoje cele poprzez m.in.:
 - a) organizowanie zbiórek darów rzeczowych i środków finansowych;
 - b) udział w akcjach charytatywnych i wydarzeniach kulturalnych;
 - c) pomoc osobom chorym, samotnym i potrzebującym;
 - d) organizację przedstawień, koncertów i wydarzeń promujących ideę wolontariatu;
 - e) działania na rzecz ochrony środowiska i zwierząt.
8. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Wolontariatu Szkolnego określa Regulamin Wolontariatu, wprowadzany zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 14

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy Szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Realizację zadań, o których mowa w ust. 1, koordynuje Dyrektor Szkoły.

§ 15

Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania,

opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców i konsultacje dla rodziców.

§ 16

Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, eksperymentów pedagogicznych, według na bieżąco rozpoznawanych zainteresowań oraz potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 17

1. Zajęcia edukacyjne dla uczniów spełniających obowiązek szkolny stacjonarnie odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia nieobowiązkowe, w tym zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań, warsztaty, zajęcia rekreacyjne lub wydarzenia szkolne, mogą być organizowane w soboty i niedziele, pod warunkiem że uczestnictwo w nich jest dobrowolne, a ich organizacja nie narusza prawa uczniów do wypoczynku.
4. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, obiektach sportowych oraz w terenie.
5. Zajęcia rozwijające zainteresowania lub uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, mogą się też odbywać w innych terminach lub miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, na terenach leśnych, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych itp.
6. Zajęcia edukacyjne w ramach realizowanych w Szkole działań innowacyjnych i eksperymentalnych (innowacja lub eksperyment pedagogiczny) odbywają się zgodnie z Kartą Innowacji lub Eksperymentu Pedagogicznego.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa; określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzję Dyrektora;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Nauka zdalna może zostać wprowadzona w związku z:
 - 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
 - 3) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innym nadzwyczajnym zdarzeniem.
3. Dyrektor, za zgodą Organu Prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
4. Zgoda i opinia, o których mowa w ust. 3, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.
5. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
6. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy uczniów, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
7. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany (hybrydowy) – organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) wariant zdalny – organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania Szkoły i wprowadzenia kształcenia na odległość.
8. Organizując kształcenie na odległość Szkoła uwzględnia:
- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby ucznia;
 - 4) dyspozycyjność rodziców;
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
9. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
10. Nauka zdalna będzie możliwa nie tylko w oddziałach, ale także w grupach:
- 1) oddziałowej;
 - 2) międzyoddziałowej;
 - 3) klasowej;
 - 4) międzyklasowej;
 - 5) wychowawczej.
11. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą

z wykorzystaniem m.in.:

- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez ministerstwo właściwe dla spraw edukacji;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- 3) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

13. Komunikacja między nauczycielami a uczniami i rodzicami odbywać się może:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej Szkoły;
- 2) telefonicznie;
- 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej;
- 4) poprzez platformy wspomagające nauczanie zdalne, takie jak Google Meet, Google Classroom, lub inne o podobnym charakterze.

14. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy i nauki.

15. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowane do kształcenia specjalnego.

16. Komunikacja ze Szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.

17. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.

18. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie Szkoły, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

19. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.

20. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage Szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.

21. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne

- do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
22. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
 23. W systemie, do którego dostęp mają wszyscy uczniowie oddziału i nauczyciele uczący – nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
 24. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
 25. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.
 26. Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.
 27. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji oznacza nieobecność.
 28. W razie wątpliwości – w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.
 29. W czasie weryfikacji wiedzy, po uzgodnieniu z nauczycielem, mogą być obecni rodzice ucznia.
 30. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie Szkoły – nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
 31. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość, zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.

§ 19

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Rada Pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego ustala czas trwania pierwszego i drugiego półrocza w taki sposób, aby trwały równą ilość tygodni.
2. Klasyfikacji śródrocznej uczniów, których ona dotyczy, dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.

§ 20

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz Regulaminem prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki wprowadzanym zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
2. Dzienniki mogą być prowadzone w formie papierowej lub/i elektronicznej.

Rozdział VI

Organizacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

§ 21

W szkole działa Wewnętrznszkolny System Doradztwa Zawodowego, którego koordynacją zajmuje się Dyrektor Szkoły, a za opracowanie rocznego planu doradztwa zawodowego i merytoryczną realizację jego założeń odpowiada doradca zawodowy.

§ 22

1. W ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego Szkoła umożliwia uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) planowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców itp.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych, diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych-zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych;
 - 2) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
 - 3) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
 - 4) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - 5) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
 - 6) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
 - 7) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział VII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników lub osób zatrudnionych w Szkole

§ 23

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. W przypadku powołania Wicedyrektora lub Wicedyrektorów Szkoły, o czym mowa w § 6 ust. 2 pkt 7 niniejszego Statutu, zakres upoważnień Wicedyrektora Szkoły lub każdego z Wicedyrektorów Szkoły określa Dyrektor Szkoły. Wicedyrektor wykonuje inne czynności, prace lub zadania zlecone przez dyrektora Szkoły. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki pełni Wicedyrektor Szkoły lub gdy jest więcej niż jeden Wicedyrektor Szkoły, ten z nich, którego wskazał Dyrektor Szkoły. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie może dokonać wskazania o jakim mowa w zdaniu poprzednim, obowiązki Dyrektora Szkoły pełni ten z Wicedyrektorów, który jako pierwszy uzyskał powołanie na stanowisko Wicedyrektora Szkoły.
5. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora Szkoły w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej imiennej pieczętki;
 - 3) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym Szkołę, oraz innymi instytucjami;
 - 4) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.

§ 24

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia spełniającego obowiązek szkolny stacjonarnie,
 - 2) realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie;

- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy, w odniesieniu do uczniów spełniających obowiązek szkolny stacjonarnie, należy w szczególności:
 - 1) Planowanie pracy wychowawczej w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

§ 25

1. W Szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga specjalnego, psychologa oraz zgodnie z potrzebami – innych specjalistów, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.
2. Do zadań psychologa i pedagoga specjalnego, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, należy udzielanie pomocy i wsparcia uczniom, wychowawcom oddziałów i nauczycielom oraz rodzicom, w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/uczennicy i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia/uczennicy w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym wzmocnienia zdrowia psychicznego;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, w celu udzielenia jak najlepszego wsparcia uczniom.
3. Pedagog specjalny i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania, zawieszenia zajęć, w tym w okresie nauki zdalnej (kształcenia na odległość) Szkoły, prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 26

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wymagań określonych w podstawie programowej dla danego etapu kształcenia, realizowanej w szkolnych programach nauczania, oraz na formułowaniu oceny tych osiągnięć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - d) dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach

ucznia oraz umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w ocenianiu bieżącym i rocznym dla klas IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali ocen:

Stopień	Skrót literowy	Skrót cyfrowy	Wartość punktowa
celujący	cel	6	6
bardzo dobry	bdb	5	5
dobry	db	4	4
dostateczny	dst	3	3
dopuszczający	dop	2	2
niedostateczny	ndst	1	1

- 1) W ocenianiu śródrocznym, w tym także w zapisie w dzienniku lekcyjnym, można stosować skróty literowe lub cyfrowe stopni określone w tabeli, w kolumnach 2 i 3.
 - 2) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków:
 - a) „+” (plus) oznaczający „więcej niż”;
 - b) „-” (minus) oznaczający „mniej niż”.
 - 3) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu bez znaków, o których mowa w ust. 3.
4. Ustala się następujące kryteria ocen:
- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów i zadań teoretycznych lub praktycznych wynikających z realizowanego programu nauczania.
 - 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w samodzielnym rozwiązywaniu problemów i zadań teoretycznych oraz praktycznych w tym także do ich rozwiązywania w sytuacjach nowych.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie na poziomie dobrym;
 - b) poprawnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów oraz zadań teoretycznych i praktycznych w sytuacjach typowych.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym;
 - b) rozwiązuje problemy i zadania teoretyczne oraz praktyczne o średnim poziomie trudności.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje pewne braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności przewidziane w programie nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym;
 - b) rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiedzy i umiejętności przewidzianej w programie nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, a stwierdzone braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie rozwiązywać problemów i zadań o niewielkim stopniu trudności.
5. Na II etapie kształcenia ocenianie bieżące postępów ucznia może odbywać się także przy pomocy oceniania kształtującego. Ocenianie kształtujące to częste ocenianie postępów ucznia i uzyskanego przez niego zrozumienia materiału, tak aby móc określić, jak uczeń ma się dalej uczyć.
6. Podstawą oceny kształtującej jest informacja zwrotna – pisemny komentarz do pracy ucznia. Informacja uwzględnia elementy, które uczeń wykonał dobrze oraz te, nad którymi musi jeszcze popracować.

7. Nauczyciele przedmiotów indywidualnie podejmują decyzję, które z prac będą oceniane kształtująco, a które sumująco, przy czym oceny ze sprawdzianów po głównych działach ocenianie są sumująco – stopniem.

§ 27

Ocenienie wewnętrzzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w § 26;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i warunków ich poprawiania;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom lub opiekunom prawnym uczniów informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 6) ustalenie kryteriów oceny zachowania.

§ 28

1. Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z uzyskanych ocen z oceniania bieżącego i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania uczniów, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana

rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny z zachowania.

§ 29

1. Oceny ustalone przez nauczycieli z zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń wyłącznie za wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych, na podstawie zasad określonych w niniejszym rozdziale. Stosunek ucznia do zajęć edukacyjnych i zachowanie ucznia w szkole i poza nią uwzględnia się tylko w ocenie zachowania ucznia.
2. Wszystkie oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Nauczyciel przechowuje pisemne prace uczniów (sprawdziany, testy, prace klasowe) do końca roku szkolnego, w którym zostały ocenione, oraz udostępnia je uczniowi i rodzicom (opiekunom prawnym) na ich wniosek w terminie ustalonym z nauczycielem lub Dyrektorem Szkoły.

§ 30

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. zaangażowanie, planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w Szkole, szacunek do rówieśników i pracowników Szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).
2. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 31

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
 - 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich.
3. Ocenianie bieżące nie ma zastosowania wobec uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą oraz wobec uczniów realizujących indywidualny tok nauki – w odniesieniu do zajęć edukacyjnych objętych tym tokiem.
4. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
5. Zakres materiału podczas sprawdzianu i kartkówki w ramach oceniania bieżącego oraz ich ilość w przeciągu dnia i tygodnia są ustalone w Regulaminie Szkoły.
6. Informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach odbywa się w sposób dostosowany do możliwości technicznych szkoły i rodziców, z wykorzystaniem wybranych form komunikacji: dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej lub kontaktu bezpośredniego.

§ 32

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.
2. Dokumentacja ta zawiera w szczególności odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.
3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 33

Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne na prośbę ucznia są uzasadniane przez nauczyciela ustnie przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 34

1. Uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia oraz dokumentacji, o której mowa w § 29, w terminie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym zajęcia lub Dyrektorem Szkoły.
2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie Szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

§ 35

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia spełniającego obowiązek szkolny stacjonarnie i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 36

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 37

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasach I- III i IV- VIII odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:
 - 1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia;
 - 2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia.

2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach IV-VIII są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach.

§ 38

1. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 39

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą, a także uczniów realizujących indywidualny tok nauki – w zakresie zajęć edukacyjnych objętych tym tokiem – odbywa się w oparciu o wynik egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Sposób i zasady organizacji i przeprowadzania rocznych egzaminów klasyfikacyjnych dla uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą klasyfikacyjnych dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą a także uczniów realizujących indywidualny tok nauki – w zakresie zajęć edukacyjnych objętych tym tokiem, w zakresie, w jakim nie są one uregulowane w przepisach powszechnie obowiązujących, określa Regulamin Przeprowadzania Rocznych Egzaminów Klasyfikacyjnych uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą oraz realizujących indywidualny tok nauki. Regulamin ten jest ustalany i może być zmieniany zarządzeniem przez Dyrektora Szkoły.

3. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.
4. Ocena części pisemnej egzaminu ustalana jest na podstawie uzyskanej przez ucznia punktacji:
 - 1) za uzyskanie mniej niż 30% punktów możliwych do zdobycia – ocena niedostateczna;
 - 2) za uzyskanie 30-50% punktów możliwych do zdobycia – ocena dopuszczająca;
 - 3) za uzyskanie 51-65% punktów możliwych do zdobycia – ocena dostateczna;
 - 4) za uzyskanie 66-80% punktów możliwych do zdobycia – ocena dobra;
 - 5) za uzyskanie 81-95% punktów możliwych do zdobycia – ocena bardzo dobra;
 - 6) za uzyskanie 96-100% punktów możliwych do zdobycia – ocena celująca.
4. Ocena części ustnej ustalana jest w odniesieniu do stopnia zrealizowanych wymagań edukacyjnych.
5. Nauczyciel z części pisemnej i/lub ustnej egzaminu może przyznać ocenę z plusem lub minusem (np. dobra+, dostateczna-) w sytuacjach granicznych, gdy uzyskane wyniki lub poziom realizacji wymagań edukacyjnych wskazują, że ocena zasadnicza nie oddaje w pełni faktycznego poziomu umiejętności ucznia. Ocena klasyfikacyjna wyrażana jest według skali 1-6.

§ 40

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniów uczestniczących w realizowanych w szkole w eksperymentach lub działaniach innowacyjnych (eksperyment lub innowacja pedagogiczna) odbywa się na podstawie zasad określonych w Karcie Innowacji lub Karcie Eksperymentu Pedagogicznego.

§ 41

Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 42

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - f) uczenie się na błędach;
 - g) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
 - h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerłość i wzajemny szacunek;
 - i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru co do stopnia korzystania ze wsparcia Szkoły w obszarze:
 - a) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Szkole;
 - b) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego Szkoły.

§ 43

1. Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor Szkoły, uczniowi przysługuje prawo złożenia skargi do Rady Pedagogicznej.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin

do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 44

Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli – o ile nie uzyskali pełnoletności.

§ 45

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym rozdziale oraz w Regulaminie Szkoły.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 46

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice lub opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni. Rodzice uczniów pełnoletnich nie są uprawnieni do składania wniosków, o których mowa w zdaniu pierwszym.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia składa się w formie pisemnej lub elektronicznej – zgodnie z zasadami określonymi przez Dyrektora Szkoły – w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności. Wniosek przekazuje się wychowawcy klasy w sposób przyjęty w danym roku szkolnym.
4. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 3, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
5. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do Dyrektora Szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, w formie określonej w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 47

1. Uczeń może zostać zwolniony z całości lub części zajęć w danym dniu na wniosek rodzica (opiekuna prawnego), złożony w formie papierowej lub przesłany drogą mailową do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Zwolnienie może być także udzielone na podstawie ustnej prośby rodzica zgłoszonej bezpośrednio nauczycielowi prowadzącemu zajęcia lub wychowawcy klasy.
3. W przypadku zwolnienia udzielonego na podstawie prośby ustnej, rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany do osobistego doręczenia lub przesłania pocztą elektroniczną potwierdzenia zwolnienia do wychowawcy klasy w terminie 3 dni. Nieobecność ucznia wynikająca z takiego zwolnienia zostaje usprawiedliwiona przez wychowawcę klasy.
4. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, nie ma możliwości usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

§ 48

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie Szkoły określonych w Regulaminie Szkoły wprowadzanym uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 49

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły określonych w Regulaminie Szkoły.

§ 50

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący. Mają również prawo do wyrażania własnych poglądów, w tym poglądów krytycznych, pod warunkiem, że czynią to w sposób kulturalny i z poszanowaniem godności innych osób.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 51

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
 - 2) w przypadku niezawarcia umowy o świadczenie usług oraz gdy umowa o świadczenie usług edukacyjnych wygasła lub została rozwiązana w jakikolwiek sposób z jakiegokolwiek powodu;
 - 3) gdy rodzice/opiekunowie prawni ucznia nie respektują przyjętych uprzednio zobowiązań wynikających ze Statutu, Tabeli opłat lub umowy o świadczeniu usług;
 - 4) popełnienia przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 5) używania, rozprowadzania lub nakłaniania do używania środków odurzających, narkotyków, alkoholu lub tytoniu przez ucznia w czasie pobytu na terenie Szkoły lub poza nią, w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych lub udawania się lub powrotu z takich zajęć, z lub do pomieszczeń Szkoły;

- 6) rażącego, naruszania zasad współżycia społecznego na terenie Szkoły, oraz zasad ustalonych w Regulaminie Szkoły – zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły.

§ 52

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności za zaangażowanie w pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) ustna lub pisemna pochwała wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
 - 2) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy;
 - 3) Nagroda rzeczowa w postaci książki lub pomocy dydaktycznej, albo biletu na wydarzenie kulturalne lub krajoznawczo-turystyczne.
3. Od przyznania nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
4. Od przyznania nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 53

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły może zostać ukarany:
 - 1) naganą wychowawcy klasy;
 - 2) naganą Rady Pedagogicznej;
 - 3) naganą Dyrektora Szkoły.
2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 3, uczniowi przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

Rozdział X

Pieczeni

§ 54

1. Szkoła posiada stempel i pieczeni ujęte w Księdze Pieczeni.
2. Stempel i pieczeni są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział XI

Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

§ 55

Do podstawowych środków finansowych przeznaczonych na działalność Szkoły należą:

- 1) dotacja z budżetu Gminy;
- 2) opłaty wnoszone przez rodziców/opiekunów prawnych według Tabeli opłat;
- 3) środki własne Organu Prowadzącego Szkołę;
- 4) darowizny od osób prawnych i fizycznych.

§ 56

1. Nauka w Szkole jest odpłatna. Wysokość opłat ustala Organ Prowadzący Szkołę.
2. Szczegółowe warunki płatności za Szkołę zawarte są w Umowie o świadczeniu usług edukacyjnych i Tabeli opłat na dany rok szkolny. Tabela opłat ustalana jest przez Organ Prowadzący odrębnie na każdy rok szkolny i podawana do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych. Ustalenie lub zmiana Tabeli opłat nie wymaga zmiany Statutu ani Umowy o świadczenie usług edukacyjnych w formie aneksu.
3. O ustaleniu lub zmianie Tabeli opłat Dyrektor szkoły powiadamia rodziców/opiekunów prawnych na piśmie lub drogą elektroniczną, niezwłocznie po jej ustaleniu. Rodzice/opiekunowie prawni mogą w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o ustaleniu lub zmianie Tabeli opłat odmówić jej zaakceptowania, poprzez złożenie oświadczenia o wypowiedzeniu umowy o świadczenie usług edukacyjnych z zachowaniem 1-miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego albo złożenie oświadczenia o odstąpieniu od umowy o świadczenie usług edukacyjnych, jeśli nie rozpoczęto jeszcze jej wykonywania. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni

nie złożą oświadczenia, o którym mowa wyżej we wskazanym terminie uważa się, że zaakceptowali nową lub zmienioną Tabelę opłat. Ustalona lub zmieniona Tabela opłat w takim przypadku będzie obowiązywała od dnia następującego po dniu, w którym upływa 14-dniowy termin wskazany w niniejszym ustępie lub od dnia późniejszego oznaczonego przez Szkołę.

4. Organ Prowadzący Szkołę na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy może obniżyć wysokość czesnego lub wpisowego lub innych opłat konkretnemu uczniowi w szczególnych przypadkach lub odstąpić od ich pobierania. Decyzję o obniżeniu opłat lub zwolnieniu z nich za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę wydaje Dyrektor Szkoły.
5. Środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie działalności Szkoły w roku szkolnym dysponuje Organ Prowadzący Szkołę.
6. Organ Prowadzący Szkołę przekazuje Dyrektorowi szkoły uprawnienia do dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność Szkoły w uzgodnionym zakresie.
7. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła prowadzi dokumentację finansową swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział XII

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 57

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę akceptacji koncepcji pracy Szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów oraz akceptację warunków umowy o świadczenie usług edukacyjnych (przez zawarcie tej umowy).
2. O przyjęciu uczniów decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie przesłanych dokumentów, biorąc pod uwagę przede wszystkim możliwości szkoły do wsparcia w procesie edukacyjnym konkretnego ucznia.
3. Dyrektor może przeprowadzić rozmowę z rodzicami kandydata, obserwację kandydata w trakcie uzgodnionych zajęć w szkole lub oddziale przedszkolnym lub w czasie wydarzeń organizowanych dla społeczności szkolnej.

4. W działaniach tych Dyrektor może skorzystać ze wsparcia wybranych nauczycieli i specjalistów oraz może powołać komisję rekrutacyjną.
5. W pierwszym miesiącu drugiego semestru Dyrektor Szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości harmonogram i ustalony sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego obowiązującego w danym roku szkolnym, przy czym:
 - a) ustalając dany sposób postępowania kwalifikacyjnego; Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od wykonania danych elementów tego postępowania;
 - b) uczeń nabywa praw ucznia z chwilą wpisania na listę uczniów.

Rozdział XIII

Przepisy końcowe

§ 58

Sprawy nieuregulowane w niniejszym Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 59

Statut Szkole nadaje i wprowadza w nim zmiany organ prowadzący.

§ 60

Prowadzenie Szkoły, w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, nie jest działalnością gospodarczą. W tym zakresie jest działalnością szkolną Organu Prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

Data i podpis Organu Prowadzącego Szkołę potwierdzający nadanie niniejszego Statutu

.....