



The best of Canadian education for a global future.

STATUT
NIEPUBLICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
MAPLE BEAR KATOWICE
NR ... W KATOWICACH

Stan prawny na dzień 1 stycznia 2023 r.

Podstawa prawna:

- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1730).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).
- Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, o systemie oświaty.

Spis treści	
<i>Spis treści</i>	2
D Z I A Ł I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ 1. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE	4
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
D Z I A Ł II WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	13
ROZDZIAŁ 1. ZADANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	13
ROZDZIAŁ 2. OGÓLNE ZASADY OCENIANIA.....	14
ROZDZIAŁ 3. RODZAJE OCEN SZKOLNYCH	15
ROZDZIAŁ 4. FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	18
ROZDZIAŁ 5. OCENIANIE ZACHOWANIA.....	20
ROZDZIAŁ 6. SPRAWDZANIE I OCENIANIE POSTĘPÓW W NAUCE	28
ROZDZIAŁ 7. USTALANIE KLASYFIKACYJNYCH OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	30
ROZDZIAŁ 8. TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWDYMANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	32
ROZDZIAŁ 9. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	33
ROZDZIAŁ 10. SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI W TRYBIE ODWOŁAWCZYM	34
ROZDZIAŁ 11. PROMOWANIE UCZNIÓW I EGZAMIN POPRAWKOWY	37
D Z I A Ł III ORGANY SZKOŁY	40
ROZDZIAŁ 1. DYREKTOR SZKOŁY	40
ROZDZIAŁ 2. RADA PEDAGOGICZNA	42
ROZDZIAŁ 3. RADA RODZICÓW	44
ROZDZIAŁ 4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI	45
ROZDZIAŁ 5. WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY I ROZWIĄZYWANIE SPORÓW	46
D Z I A Ł IV ORGANIZACJA SZKOŁY	48
ROZDZIAŁ 1. PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY.....	48
ROZDZIAŁ 2. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA.....	48
ROZDZIAŁ 3. PODSTAWOWE FORMY DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ	50
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ	51
D Z I A Ł V ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	57
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE	57
ROZDZIAŁ 2 BEZPIECZEŃSTWO DZIECI	58
ROZDZIAŁ 3 ZASADY REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	59
ROZDZIAŁ 4 PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	60
ROZDZIAŁ 5 PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM	61
D Z I A Ł VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	62
ROZDZIAŁ 1. OBOWIĄZKI I PRAWA NAUCZYCIELI	62
ROZDZIAŁ 2. WYCHOWAWCA KLASY	64
ROZDZIAŁ 3. NAUCZYCIEL-BIBLIOTEKARZ.....	66
ROZDZIAŁ 4. WYCHOWAWCA ŚWIETLICY SZKOLNEJ.....	68
ROZDZIAŁ 5. PEDAGOG SZKOLNY I LOGOPEDA	69
ROZDZIAŁ 6. POSTANOWIENIA WSPÓLNE DLA BIBLIOTEKARZA, WYCHOWAWCY ŚWIETLICY, PEDAGOGA ORAZ LOGOPEDY ...	71
ROZDZIAŁ 7. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH	71
D Z I A Ł VII UCZNIOWIE SZKOŁY	73
ROZDZIAŁ 1. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY	73
ROZDZIAŁ 2. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	73
ROZDZIAŁ 3. NAGRODY I KARY	76
D Z I A Ł VIII WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI	79

The best of
Canadian education
for a global future



D Z I A Ł IX ŚRODKI FINANSOWE NA UTRZYMANIE SZKOŁY	81
D Z I A Ł X BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY	82
D Z I A Ł XI STANDARDY MAPLE BEAR.....	84
1. W SZKOLE ZATRUDNIA SIĘ KOORDYNATORA DO SPRAW PROGRAMU KANADYJSKIEGO, DO KTÓREGO OBOWIĄZKÓW NALEŻY:	85
D Z I A Ł XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	86

D Z I A Ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Przepisy wprowadzające

§ 1

Niniejszy statut określa zadania, wewnętrzną organizację i sposób działania 8-letniej niepublicznej szkoły podstawowej o nazwie Maple Bear Katowice, zwanej dalej Szkołą, powołanej na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 2

1. Siedzibą Szkoły jest ul. Stawowa 6 w Katowicach.
2. Ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach i stemplach mogą być używane skróty nazw.
4. Osobą prowadzącą Szkołę jest Maple Bear Schools Polska Prosta Spółka Akcyjna, Aleja Starych Lip 16, 05-806 Komorów, zwana dalej organem prowadzącym.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej oraz w oddziale przedszkolnym.
2. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
3. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne szkolne oraz przedszkolne.
4. Szczegółowe zasady organizacji oddziału przedszkolnego opisane zostały w Dziale V niniejszego Statutu.
5. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z: biblioteki, świetlicy, stołówki, placu zabaw oraz obiektów sportowych.

§ 4

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez inną organizację, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 5

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci zapisane do Szkoły;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców oraz prawnych opiekunów uczniów;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
 - 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
 - 5) poradni – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania edukacyjne określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie Prawo oświatowe i ustawie o systemie oświaty, a także w podstawie programowej oraz w:
 - 1) szkolnym zestawie programów nauczania, uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 2) programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Działalność edukacyjna Szkoły ukierunkowana jest na wszechstronny rozwój osobowy dziecka i wprowadzenie go w życie społeczne oraz umożliwia uczniowi zdobycie wiedzy

i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

3. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i profilaktyczna Szkoły ma na celu przede wszystkim:
- 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą;
 - 4) przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 5) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 6) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
 - 7) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
 - 8) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 9) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 10) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 11) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 12) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 13) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;

- 14) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 15) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych.

§ 7

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:

- 1) indywidualizację wymagań i podmiotowe traktowanie ucznia;
- 2) stosowanie aktywizujących metod nauczania oraz właściwe wykorzystanie pomocy dydaktycznych;
- 3) systematyczną analizę i ocenę skuteczności pracy edukacyjnej;
- 4) maksymalną efektywność procesu lekcyjnego;
- 5) nagradzanie właściwych postaw ucznia i osiągnięć w nauce;
- 6) wyposażanie ucznia w umiejętności kluczowe, takie jak:
 - a) racjonalne gospodarowanie czasem,
 - b) skuteczne komunikowanie się,
 - c) umiejętność współdziałania w grupie,
 - d) zaradność i pomysłowość,
 - e) organizowanie i ocena własnego uczenia się,
 - f) rozważne i umiejętne korzystanie z różnych źródeł informacji;
- 7) uczenie zwyczajów, obyczajów i właściwych zachowań w środowisku rodzinnym i szkolnym, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 8) kształtowanie postaw otwartości wobec innych kultur;
- 9) rozbudzanie wrażliwości uczniów na piękno świata i wartość życia;
- 10) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych;
- 11) uwrażliwianie na potrzeby drugiego człowieka;
- 12) uczenie szacunku do siebie i do innych;
- 13) rozbudzanie szacunku do narodowych symboli i tradycji;

- 14) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym.

§ 8

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny oraz stwarza warunki do efektywnej współpracy z domem rodzinnym dziecka.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Szczegółowe treści i formy działalności wychowawczej Szkoły określa program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 9

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych oraz posiadanych możliwości organizacyjnych i finansowych.

§ 10

1. Zadania opiekuńcze Szkoły nauczyciele są zobowiązani realizować z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) nad uczniami oczekującymi na lekcje opiekę sprawują nauczyciele świetlicy oraz nauczyciele dyżurujący, zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas przerw, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący według ustalonego harmonogramu;
 - 4) w czasie rozgrywek sportowych organizowanych podczas przerw opiekę nad uczniami przebywającymi na sali gimnastycznej czy boisku sportowym sprawują nauczyciele-organizatorzy;
 - 5) zasady sprawowania opieki podczas zajęć, zawodów sportowych i imprez odbywających się poza terenem Szkoły oraz wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych określa szkolny regulamin wycieczek, wprowadzany zarządzeniem Dyrektora.
2. We wszelkich okolicznościach mogących spowodować zagrożenie bezpieczeństwa uczniów nauczyciel:

- 1) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich zdrowia i życia;
 - 2) powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwracać się o podanie celu pobytu oraz zawiadomić poprzez pracownika obsługi (woźnego lub sprzątaczkę) Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Obowiązkiem nauczycieli pełniących dyżur w szatni oraz pracowników obsługi wykonujących swoje obowiązki w szatni uczniowskiej, a także pilnujących porządku przed budynkiem szkolnym, jest:
- 1) zwracać się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu wizyty;
 - 2) zawiadomić Dyrektora o każdym przypadku budzącym podejrzenie spowodowania zakłócenia porządku lub zagrożenia bezpieczeństwa przez osoby postronne wchodzące na teren Szkoły;
 - 3) w razie potrzeby doprowadzić osobę postronną do Dyrektora lub nie wpuścić jej na teren Szkoły.

§ 11

W sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją nauczyciele oraz pracownicy Szkoły zobowiązani są stosować procedury postępowania określone zarządzeniem Dyrektora.

§ 12

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor przy współpracy specjalistów: pedagoga, psychologa szkolnego oraz pedagoga specjalnego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i

- umożliwieniu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn ewentualnych trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia uzdolnionego;
 - 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych uczniów;
 - 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczycieli uczących ucznia i nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne;
 - 4) psychologa, pedagoga lub pedagoga specjalnego;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
6. Zadania, o których mowa w ust. 4, są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 4) innymi placówkami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Indywidualnymi formami opieki objęci są uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
8. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy materialnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły;
 - 3) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i logopedy;
 - 4) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni, zwłaszcza w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w Szkole szczególności w formie:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów klas –pierwszego etapu kształcenia;
 - 2) konsultacji przedmiotowych dla uczniów klas drugiego etapu kształcenia;
 - 3) zajęć specjalistycznych, w szczególności zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i logopedycznych;
 - 4) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,;
 - 5) porad dla uczniów,
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
10. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymienione w ust.9 pkt 1, 2, 4, 5 i 6, prowadzone są nieodpłatnie.

§ 13

1. Dyrektor, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, może zezwolić uczniowi:
 - 2) na indywidualny program lub tok nauki;
 - 3) na wniosek rodziców na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§ 14

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę w świetlicy szkolnej uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki.
3. Nauczanie religii w Szkole odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

D Z I A Ł II

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Rozdział 1. Zadania wewnątrzszkolnego oceniania

§ 15

1. Ocenianiu podlegają
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania– w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
5. 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 przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w niniejszym statucie;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

Rozdział 2. Ogólne zasady oceniania

§ 16

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (do 15 września) oraz ich rodziców (do 30 września) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. W terminie, o którym mowa w ust. 1, wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
 - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 4) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych obok drzwi wejściowych do poszczególnych sal lekcyjnych i pracowni – dostęp w godzinach pracy szkoły;
 - 5) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
 4. W celu właściwej realizacji postanowień wewnątrzszkolnego oceniania nauczyciele:
 - 1) przedstawiają uczniom wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w sposób jasny i zrozumiały (uczeń musi wiedzieć czego się od niego oczekuje);
 - 2) stosują różnorodne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) przestrzegają przyjętych zasad oceniania bieżącego oraz kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) gromadzą informacje o uczniu poprzez dokumentację jego osiągnięć;
 - 5) umożliwiają uczniom dokonywania samooceny;
 - 6) systematycznie informują rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział 3. Rodzaje ocen szkolnych

§ 17

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 18

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisana jest do zeszytu ucznia i dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 4) skanowane prace nauczyciel przekazuje drogą elektroniczną na podany przez rodziców adres mailowy;
 - 5) prace wypożycza nauczyciel do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom. Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.
5. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
6. Oceny bieżące nauczyciel uzasadnia ustnie w czasie trwania zajęć lekcyjnych w obecności innych uczniów oddziału lub pisemnie poprzez adnotację na sprawdzianie, kartkówce.

7. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 1. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
8. Oceny klasyfikacyjne nauczyciel uzasadnia ustnie podczas zajęć lekcyjnych
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 19

1. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach uczeń ma prawo do:
 - 1) zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki (zajęć komputerowych) oraz z nauki drugiego języka obcego – przez Dyrektora;
 - 2) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb i możliwości – przez nauczyciela.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, nauki drugiego języka, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 20

1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy:
 - 1) I okres z klasyfikacją śródroczną – nie później niż do 15 stycznia;
 - 2) II okres z klasyfikacją roczną, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadza się w okresie ostatniego tygodnia nauki przed zakończeniem pierwszego półrocza.
3. Proponowane oceny roczne wpisuje się do dziennika elektronicznego/lekcyjnego na 14 dni przed zakończeniem roku szkolnego. Nauczyciel informuje uczniów na ostatniej lekcji przed datą zaproponowania ocen o ich skali w obecności całej społeczności

klasowej. Wychowawca klasy informuje rodziców o proponowanych ocenach rocznych klasyfikacyjnych w formie:

- 1) zapisu ich w dzienniku elektronicznym/lekcyjnym;
- 2) na zebraniu rodziców poprzez przedstawienie wydruków z dziennika elektronicznego lub w dzienniku wychowawcy. Rodzice potwierdzają powzięcie informacji własnoręcznym podpisem na specjalnie w tym celu przygotowanej liście lub w dzienniku wychowawcy.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa §36 statutu szkoły.

Rozdział 4. Formułowanie wymagań edukacyjnych

§ 21

1. Wymagania edukacyjne dla danego etapu kształcenia opracowują nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów na bazie obowiązujących podstaw programowych i wybranych programów nauczania.
2. Wymagania edukacyjne powinny zawierać:
 - 1) nazwę realizowanego programu nauczania i jego numer w szkolnym zestawie programów nauczania;
 - 2) tytuły realizowanych działów danego zajęcia edukacyjnego;
 - 3) ogólne umiejętności wynikowe na poszczególnych poziomach wymagań;
 - 4) wykaz podręczników, zestaw lektur, zbiory zadań oraz inne środki dydaktyczne.
3. Ustala się na pierwszym etapie edukacyjnym następujące poziomy wymagania edukacyjnych:
 - 1) na poziomie ponadpodstawowym uczeń:
 - a) wykazuje się znajomością wiedzy i umiejętności z podstawy programowej,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując samodzielnie zadania (polecenia) teoretyczne i praktyczne wykraczające poza podstawę programową,

- c) umie zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań (poleceń) o znacznym stopniu trudności,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia służące zdobywaniu wiedzy oraz umiejętności,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu szkolnym, międzyszkolnym lub powiatowym;
- 2) na poziomie podstawowym uczeń:
- a) wykazuje się znajomością wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej,
 - b) dobrze wykonuje zadania (polecenia) teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) umie zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach,
 - d) stara się rozwijać umiejętności służące zdobywaniu wiedzy (czytania, pisanie i rachowania).
4. Ustala się na drugim etapie edukacyjnym następujące poziomy wymagania:
- 1) ocena celująca - uczeń:
- a) posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu powiatowym, krajowym, międzynarodowym;
- 2) ocena bardzo dobra - uczeń:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu gminnym;
- 3) ocena dobra - uczeń:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- 4) na poziomie podstawowym (ocena dostateczna) uczeń:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocena dopuszczająca - uczeń:
- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

Rozdział 5. Ocenianie zachowania

§ 22

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drugim etapie edukacyjnym ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania na pierwszym etapie edukacyjnym są ocenami opisowymi.
 4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uzyskane na drugim etapie edukacyjnym należy wpisywać do dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
 8. W terminie do 15 czerwca przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na zasadach, jak w § 20 ust.3.

§ 23

1. Ustalając opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania uczniom pierwszego etapu

edukacyjnego nauczyciel uwzględnia następujące szczegółowe kryteria:

- 1) pozytywne elementy zachowania w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b) wszelkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia,
 - c) systematycznie i starannie odrabia prace domowe i wszelkie prace dodatkowe,
 - d) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań,
 - e) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba i szanuje przybory i książki,
 - f) na terenie Szkoły przebywa w ustalonym obuwiu zastępczym,
 - g) szanuje sprzęt szkolny, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi,
 - h) systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
 - i) przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny,
 - j) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych,
 - k) chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach i innych imprezach organizowanych w Szkole,
 - l) godziwie reprezentuje Szkołę w czasie uroczystości okolicznościowych,
 - m) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie,
 - n) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - o) w czasie zajęć, przerw i poza Szkołą (np.: wycieczka, teatr, środki komunikacji) zachowuje się taktownie, kulturalnie,
 - p) jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny,
 - q) chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych,
 - r) wykazuje troskę o pomoce, sprzęt i przybory szkolne,
 - s) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, Szkoły, środowiska;
- 2) pozytywne elementy zachowania w zakresie kultury osobistej:
 - a) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników Szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów,

- b) dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
 - c) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę,
 - d) dba o bezpieczeństwo własne i innych, właściwie reaguje na brutalność, agresję, zło,
 - e) w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły jest taktowny – szanuje ich godność,
 - f) okazuje szacunek innym osobom, w szczególności starszym i niepełnosprawnym;
- 3) pozytywne elementy zachowania w zakresie przestrzegania norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:
- a) nigdy nie zaśmieca Szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie innych uczniów w tym zakresie,
 - b) nigdy nie kłamie, nie oszukuje,
 - c) nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
 - d) przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, pomaga młodszym,
 - e) pomaga słabszym w różnych sytuacjach, np.: w Szkole, na wycieczce, w czasie zabawy, wypełnia prośby i polecenia nauczyciela, umie o nich rozmawiać, wyjaśnić nieporozumienia,
 - f) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie – potrafi solidnie współdziałać,
 - g) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży bez powodu,
 - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 4) negatywne elementy zachowania w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:
- a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się,
 - b) samowolnie opuszcza teren Szkoły w czasie przerw,
 - c) często jest nieprzygotowany do zajęć, nie odrabia zadań domowych, zapomina przyborów szkolnych,
 - d) jest niestaranny, niesystematyczny, nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - e) w czasie zajęć jest bierny, przeszkadza kolegom i nauczycielowi, nie reaguje na uwagi, upomnienia i nakazy nauczyciela, nie zawsze jest zdyscyplinowany,

- f) nie chodzi w jednolitym stroju uczniowskim oraz ustalonym obuwiu zastępczym;
- 5) negatywne elementy zachowania w zakresie kultury osobistej:
- a) lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd,
 - b) często niszczy prace własne i swoich kolegów,
 - c) używa wulgarnych słów,
 - d) nie okazuje szacunku innym osobom, nie używa zwrotów grzecznościowych;
- 6) negatywne elementy zachowania w zakresie przestrzegania norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:
- a) w czasie przerw zdarzają mu się złośliwe zachowania, zaczepia kolegów, ale nie przekracza granic bezpieczeństwa,
 - b) sporadycznie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych, nie przykładą do tego większej wagi, nie przejawia większych aspiracji i pozytywnych inicjatyw,
 - c) skarży bez powodu na innych,
 - d) wypełnia jedynie narzucone zadania,
 - e) jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć, przerw i poza Szkołą,
 - f) kłamie, oszukuje,
 - g) przywłaszcza sobie cudzą własność,
 - h) jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej,
 - i) lubi dominować (w złym znaczeniu) w grupie,
 - j) łamie zasady regulaminu uczniowskiego,
 - k) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - l) nie zważa na krzywdę i zło,
 - m) źle wpływa na rówieśników.

§ 24

1. Ustalając klasyfikacyjne oceny zachowania uczniom drugiego etapu edukacyjnego nauczyciel stosuje kryteria i zasady określone w ust. 2-6 niniejszego paragrafu.

2. W ocenianiu zachowania uczniów drugiego etapu edukacyjnego uwzględnia się następujące szczegółowe kryteria:
 - 1) w zakresie stosunku do nauki i obowiązków szkolnych oraz przestrzegania norm społeczno-moralnych:
 - a) frekwencję i punktualność,
 - b) przygotowanie do lekcji,
 - c) przebywanie na terenie Szkoły w jednolitym stroju uczniowskim oraz ustalonym obuwiu,
 - d) pełnienie obowiązków dyżurnego klasowego,
 - e) przestrzeganie regulaminów i bezpieczeństwa obowiązujących w różnych miejscach szkoły: klasa, sala gimnastyczna, szatnia, biblioteka, świetlica, pracownie przedmiotowe,
 - f) szacunek do osób młodszych, rówieśników i dorosłych w szkole i poza szkołą,
 - g) poszanowanie mienia szkolnego, społecznego i prywatnego,
 - h) nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
 - i) posiadanie wymaganych pomocy do lekcji,
 - j) uczestniczenie w zajęciach sportowych w ustalonym przez nauczyciela stroju,
 - k) sposób uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - l) kulturę osobistą: zwroty grzecznościowe, kultura słowna, opieka nad młodszymi, itp., uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
 - m) prawdomówność,
 - n) dbałość o własne zdrowie i higienę osobistą,
 - o) naturalny i czysty wygląd;
 - 2) w zakresie zaangażowania na rzecz Szkoły, klasy i środowiska:
 - a) udział w uroczystościach szkolnych i klasowych,
 - b) udział w uroczystościach pozaszkolnych i środowiskowych,
 - c) wykonywanie gazetek klasowych i szkolnych,
 - d) pracę na rzecz środowiska i otoczenia (pomoc osobom starszym, samotnym i chorym),

- e) pracę w samorządzie szkolnym i klasowym,
 - f) wykonywanie i naprawianie pomocy naukowych,
 - g) pracę w organizacjach działających na terenie Szkoły,
 - h) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - i) udział w konkursach przedmiotowych,
 - j) udział w zawodach sportowych,
 - k) pomoc koleżeńską,
 - l) umiejętność współdziałania w zespole klasowym,
 - m) zdrowe współzawodnictwo w klasie i w Szkole,
 - n) dbałość o estetykę klasy, Szkoły i otoczenia, porządek na lekcji i w czasie przerw.
3. Przyjmuje się następujące zasady ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, o których mowa w ust. 1:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wszystkie wymagania określone w ust. 2 pkt 1,
 - b) spełnia przynajmniej 10 dowolnych wymagań określonych w ust. 2 pkt 2,
 - c) wszystkie nieobecności i spóźnienia posiada usprawiedliwione;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia 12 dowolnych wymagań określonych w ust. 2 pkt 1 (w tym dotyczące kultury osobistej),
 - b) spełnia 8 dowolnych wymagań określonych w ust. 2 pkt 2,
 - c) wszystkie nieobecności i spóźnienia posiada usprawiedliwione;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia 8 dowolnych wymagań określonych w ust. 2 pkt 1 (w tym dotyczące kultury osobistej),
 - b) spełnia 6 dowolnych wymagań określonych w ust. 2 pkt 2,
 - c) ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia w ciągu jednego półrocza,
 - d) wszystkie nieobecności posiada usprawiedliwione;

- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- spełnia 6 dowolnych wymagań określonych w ust. 2 pkt 1,
 - spełnia 4 dowolne wymagania określone w ust. 2 pkt 2,
 - ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych spóźnień w ciągu jednego półrocza,
 - ma nie więcej niż 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego półrocza;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- nie spełnia 10 lub więcej wymagań określonych w ust. 2 pkt 1,
 - nie spełnia 12 lub więcej wymagań określonych w ust. 2 pkt 2,
 - ma ponad 10 nieusprawiedliwionych spóźnień w ciągu jednego półrocza,
 - ma ponad 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego półrocza;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- nie spełnia 12 lub więcej wymagań określonych w ust. 2 pkt 1,
 - nie spełnia wszystkich wymagań określonych w ust. 2 pkt 2,
 - ma ponad 20 nieusprawiedliwionych spóźnień w ciągu jednego półrocza,
 - ma ponad 21 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w ciągu jednego półrocza.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o której mowa w § 23 ust. 1 pkt 1-3, otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na daną ocenę określone w § 24 ust. 3 pkt 1-4.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o której mowa w § 23 ust. 1 pkt 4-6, otrzymuje uczeń, u którego zachodzi co najmniej jedna okoliczność z wymienionych w § 24 ust. 3 pkt 5 lub 6.

§ 25

- Bieżące oceny z zachowania wystawia wychowawca biorąc pod uwagę wpisy w dzienniku elektronicznym dokonywane przez wszystkich nauczycieli.
- Bieżące ocenianie zachowania ucznia pierwszego etapu edukacyjnego dokonywane jest w obrębie następujących kategorii postaw:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 2) kultura osobista;
 - 3) przestrzeganie norm społecznych.
3. Bieżące ocenianie zachowania ucznia drugiego etapu edukacyjnego dokonywane jest w obrębie następujących kategorii postaw:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 2) przestrzeganie norm społeczno-moralnych;
 - 3) zaangażowanie na rzecz klasy, Szkoły i środowiska.
4. Bieżące zachowanie ucznia ocenia się według skali ocen określonej w § 22 ust. 2 stosując następujące oznaczenia (skrót):
- 1) wz – wzorowe;
 - 2) bdb – bardzo dobre;
 - 3) db – dobre;
 - 4) pp – poprawne;
 - 5) ndp – nieodpowiednie;
 - 6) ng – naganne.
5. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów pierwszego etapu edukacyjnego uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym stosuje się oznaczenia określone w ust. 4.
6. Wychowawca w ciągu półrocza zobowiązany jest co najmniej jeden raz wpisać uczniowi częściowe oceny zachowania z poszczególnych kategorii postaw. Na I półrocze nie później niż do końca listopada, a na II półrocze nie później do 10 maja.

Rozdział 6. Sprawdzanie i ocenianie postępów w nauce

§ 26

1. Celem kontroli postępów w nauce jest stwierdzenie, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności u uczniów oraz podejmowanie stosownych działań w tym kierunku.
2. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia, tj.: wypowiedzi ustne, kartkówki, dyktanda, testy, klasówki, sprawdziany, zadania i ćwiczenia wykonywane podczas

- lekcji, prace zespołowe, referaty, testy sprawnościowe, prace plastyczne i techniczne (informatyczne), prace domowe, działalność muzyczna i sportowa, prezentacje komputerowe.
3. Pisemną kontrolę wiadomości i umiejętności (sprawdziany, testy i dyktanda) obejmujące materiał nauczania z czterech lub więcej tematów lekcyjnych przeprowadza się według następujących zasad:
 - 1) uczeń musi być powiadomiony o niej na dwa tygodnie przed terminem przeprowadzenia;
 - 2) w ciągu dnia może być tylko jedna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy pisemne kontrole;
 - 3) w jednym półroczu z języka polskiego, języka obcego, matematyki i przyrody mogą być po trzy pisemne kontrole, a z pozostałych zajęć edukacyjnych po dwie.
 4. Pisemną kontrolę wiadomości i umiejętności z co najwyżej trzech ostatnich tematów lekcyjnych (kartkówki, dyktanda lub inne) można dokonywać bez zapowiedzi. Z języka polskiego i matematyki można w ciągu półroczu przeprowadzić po pięć takich kontroli, a z pozostałych przedmiotów nie więcej niż po trzy.
 5. Pisemne dłuższe wypracowania domowe z języka polskiego wymagające gromadzenia materiałów można zadawać uczniom raz na miesiąc.
 6. Krótkie zadania domowe z matematyki, języka polskiego, przyrody i języków obcych można zadawać uczniom po każdej lekcji, a z innych przedmiotów raz w tygodniu.
 7. O terminie wewnętrznych lub zewnętrznych badań wyników nauczania testami osiągnięć szkolnych, uczeń musi być powiadomiony dwa tygodnie wcześniej. Uczniowi nie przysługuje prawo poprawy oceny otrzymanej z tych testów.
 8. W formach ustalonych przez nauczyciela uczeń może poprawić otrzymany stopień w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od przekazania przez nauczyciela informacji o ocenie.
 9. Stopień uzyskany w wyniku poprawy wpisuje się do dziennika elektronicznego zamiast stopnia uzyskanego pierwotnie.
 10. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy, o której mowa w ust. 8.
 11. Terminy, o których mowa w ust. 8, nauczyciel zobowiązany jest każdorazowo przedłużyć o dni usprawiedliwionej nieobecności ucznia.
 12. Nauczyciele są zobowiązani do niezadawania na czas ferii zimowych i przerw świątecznych (trwających ponad pięć dni) ustnych i pisemnych zadań domowych oraz prac plastycznych, technicznych i informatycznych.

§ 27

1. Ocenianie bieżące w Szkole dokonywane jest według skali określonej w § 28 ust. 1.
2. W ocenianiu bieżącym, o którym mowa w ust. 1, można również stosować znaki: „np” – nieprzygotowany, „bz” – brak zadania, „bn” – brak zeszytu lub notatnika, „bp” – brak podręcznika, „bm” – brak materiałów (np. przybory do pisania, rysowania i malowania, materiały do wykonania doświadczeń, ćwiczeń, prezentacji lub prac technicznych i plastycznych, itp.), „bs” – brak stroju, „n” – nieobecny, a także oceny z „+” i „-”.
3. Oceny bieżące uczniów nauczyciele są zobowiązani zapisywać cyframi w odpowiednio opisanych rubrykach dziennika lekcyjnego lub zajęć pozalekcyjnych.
4. Oceny bieżące uczniów wystawiane w zeszytach uczniowskich i pracach pisemnych można również zapisywać następującymi skrótami literowymi:

- | | |
|-------------------------|---------------------------|
| 1) celujący: cel, | 8) +dostateczny: +dst, |
| 2) +bardzo dobry: +bdb, | 9) dostateczny: dst, |
| 3) bardzo dobry: bdb, | 10) –dostateczny: –dst, |
| 4) –bardzo dobry: –bdb, | 11) +dopuszczający: +dop, |
| 5) +dobry: +db, | 12) dopuszczający: dop, |
| 6) dobry: db, | 13) –dopuszczający: –dop, |
| 7) –dobry: –db, | 14) niedostateczny: ndst. |

Rozdział 7. Ustalanie klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych

§ 28

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach drugiego etapu edukacyjnego polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych 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. Klasyfikacja śródroczna w klasach pierwszego etapu edukacyjnego polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz wypełnieniu dla każdego ucznia karty oceny opisowej, którą wychowawca ma obowiązek wręczyć rodzicom podczas półrocznego spotkania wywiadowczego.

§ 29

1. Klasyfikacja roczna w klasach pierwszego etapu edukacyjnego polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja roczna w klasach drugiego etapu edukacyjnego polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 30 ust. 1, z zastrzeżeniem § 32.

§ 30

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach drugiego etapu edukacyjnego-ustala się w stopniach 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 klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 31

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, m.in. poprzez zorganizowanie dodatkowych zajęć przy współpracy z rodzicami.

Rozdział 8. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 32

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana ocena jest złożenie przez ucznia lub jego rodziców pisemnej prośby do nauczyciela przedmiotu (w tym poprzez dziennik elektroniczny), w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
3. Uczeń najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
4. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
5. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
6. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 9. Egzamin klasyfikacyjny

§ 33

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
5. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 34

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 35.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37 ust. 1 i § 36.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 35.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

Rozdział 10. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 35

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna

ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczącą komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37 ust. 1.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 9, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

12. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 11. Promowanie uczniów i egzamin poprawkowy

§ 36

1. Uczeń klasy pierwszego etapu edukacyjnego szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Uczeń klasy drugiego etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 38 ust. 10.
3. Uczeń klasy drugiego etapu edukacyjnego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń klasy drugiego etapu edukacyjnego, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,00 oraz wzorową ocenę zachowania, zostaje wpisany do złotej księgi uczniów szkoły podstawowej.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 37 ust. 9.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy pierwszego etapu edukacyjnego. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzice po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

§ 37

1. Każdy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego

- w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.10 i 11.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 12. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 35. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

D Z I A Ł III ORGANY SZKOŁY

§ 38

1. W szkole działają następujące organy szkoły:

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

Rozdział 1. Dyrektor Szkoły

§ 39

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Do zadań Dyrektora w szczególności należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 40

1. Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) ustalanie szkolnego planu nauczania;
 - 2) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły;
 - 3) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad Szkołą;

- 5) przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej oraz do klas programowo wyższych Szkoły, a także skreślanie z listy uczniów na zasadach określonych niniejszym Statutem;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami;
- 7) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 8) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 9) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 10) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) podejmowanie decyzji w sprawie o zezwolenie uczniowi na indywidualny tok nauczania lub program nauczania na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
- 13) wstrzymywanie wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z obowiązującymi przepisami prawa i informowanie o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 14) opracowywanie kalendarza roku szkolnego i wydarzeń szkolnych;
- 15) stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz konserwację, naprawy i stan urządzeń szkolnych, w tym przeciwpożarowych;
- 16) odpowiadanie za prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi;
- 17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 18) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 19) opracowywanie koncepcji pracy szkoły oraz podejmowanie decyzji w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zatwierdzeniu ich projektów przez organ prowadzący;
- 20) ustalanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, warunków korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki.

§ 41

1. Dyrektor, wprowadza lub znosi obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego uczniowskiego stroju oraz określa jego wzór i szczegółowe zasady noszenia.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
3. Dyrektor udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej i opiekuńczej Szkoły.
4. Dyrektor szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z nauczycielami, rodzicami i uczniami oraz organami będącymi ich reprezentantami.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go Koordynator ds. Programu Kanadyjskiego lub wskazany nauczyciel.

Rozdział 2. Rada Pedagogiczna

§ 42

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele uczyący w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz organizacyjną Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Dyrektora, w tym członkowie Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku

zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*.

§ 43

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej Szkoły należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy, w tym programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z zarządzeń szczegółowych.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i dodatkowych;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian;
 - 2) wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły;
 - 3) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach;
 - 4) opiniuje Regulamin oceniania pracy nauczycieli.

§ 44

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii

organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 45

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 46

Organizację pracy oraz szczegółowy zakres i formy działalności Rady Pedagogicznej określa zatwierdzony przez nią Regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

§ 47

1. Rada pedagogiczna może powoływać ze swego grona zespoły zadaniowe:
 - 1) zespoły przedmiotowe;
 - 2) zespoły wychowawcze;
 - 3) inne zespoły powoływane w miarę potrzeb.
2. Zespoły zadaniowe działają pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3. Rada Rodziców

§ 48

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,

wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 49

1. Rada Rodziców ustala Regulamin swojej działalności.
2. Rada Rodziców współpracuje ze szkołą poprzez konsultacje bieżących i planowanych w szkole działań.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.

Rozdział 4. Samorząd Uczniowski

§ 50

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego reprezentuje Samorząd i jego organy, w szczególności wobec organów Szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 6) prawo do znajomości oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 7) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 8) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 9) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 10) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 11) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Samorząd Uczniowski wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
 5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.

Rozdział 5. Współdziałanie organów Szkoły i rozwiązywanie sporów

§ 51

1. Organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając sobie wzajemnie:
 - 1) swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego i statutem Szkoły;
 - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
3. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:
 - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) przyjmowanie uwag, wniosków, skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz ich badanie;
 - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;

- 4) czuwanie nad działaniem zgodnie z prawem organów Szkoły.
4. O prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami, każdy z organów może również zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego, zależnie od ich właściwości i przedmiotu sporu. Ostateczne rozstrzygnięcie w tych sprawach podejmuje Dyrektor.
5. Jeżeli stronami konfliktu są: Dyrektor i Rada Pedagogiczna lub Dyrektor i Rada Rodziców bądź Dyrektor i Samorząd Uczniowski, to spór rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1. Planowanie działalności Szkoły

§ 52

1. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) składająca się maksymalnie z 18 uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Zajęcia lekcyjne w szkole odbywają się pięć razy w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rozdział 2. Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§ 53

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
3. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach prawa.

The best of
Canadian education
for a global future



4. W tygodniowym rozkładzie zajęć ustala się organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, na podstawie zatwierzonego przydziału czynności w Szkole.

Rozdział 3. Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 54

1. Podstawowymi formami działania szkoły zapewniającymi realizację zadań statutowych są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, których wymiar określa obowiązujący dla klas plan nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zapisami Statutu;
 - 4) zajęcia świetlicowe;
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne proponowane przez Szkołę.
2. Formami działania szkoły finansowanymi dodatkowo przez rodziców są:
 - 1) wyjazdy na „zieloną szkołę”
 - 2) nadobowiązkowe zajęcia dla chętnych uczniów nieorganizowane przez szkołę, ale za jej pośrednictwem;
 - 3) terapie logopedyczne i pedagogiczne organizowane na terenie szkoły.
3. Dla realizacji zadań szkoły wykorzystuje się bazę szkoły, w szczególności; sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe, salę gimnastyczną, bibliotekę i świetlicę oraz wszelkie pomoce dydaktyczne.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach pierwszego etapu edukacyjnego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia w szkole, w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – czas trwania tak prowadzonych zajęć wynosi 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku przedszkola

- dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut
7. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające nie krócej niż 10 minut i nie dłużej niż 60 minut.
 8. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się w miarę możliwości na jedną zmianę, po zakończeniu których mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne.
 9. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być prowadzone w grupach innych niż zespół klasowy, jeśli taka organizacja tych zajęć wynika z realizowanego programu nauczania, w znaczący sposób sprzyja poprawie efektywności nauczania lub wynika z konieczności zapewnienia uczniom właściwej opieki i bezpieczeństwa.
 10. Decyzja o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w grupach podejmowana jest przez Dyrektora Szkoły

§ 55

1. W Szkole, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz w uzgodnieniu z organem prowadzącym, mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
2. Ilość uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może być niższa niż 8 uczniów w grupie.

Rozdział 4. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 56

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
 5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
 6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) e-dziennika;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym w szczególności ...;
 - 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
 - 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams, SKYPE, CLICKMEETING, ZOOM, WHEREBY, WHATSAPP;
 - 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:
 - 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie wykorzystywanej do nauczania na odległość lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
 - 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
 - 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.
11. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
 - 1) e-dziennik;
 - 2) wideokonferencje;
 - 3) kontakt mailowy;
 - 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
 - 5) bezpośredni kontakt.
12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik/mailem przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.

13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
14. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 57

1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
 - 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:

- a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
- 4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
 - 5) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
 - 6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 7) przekazanie uczniom i rodzicom informacji o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji indywidualnych lub grupowych – dotyczy sytuacji, gdy zajęcia prowadzone są zdalnie przez okres powyżej 30 dni.
2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

§ 58

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
 - 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
 - 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi,

np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomaganie zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;

- 3) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami w bezpośrednim kontakcie z uczniem, jeśli takie zostały zorganizowane przez dyrektora szkoły.

2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

1) online:

- a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
- b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem;

2) offline:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych,
- b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

D Z I A Ł V

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Rozdział 1 Informacje ogólne

§ 59

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 60

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 6.30 do 17.30, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
3. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie.
4. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w szkole. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący.
5. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
7. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej sześciomiesięcznym uprzedzeniem.

8. W miesiącu wakacyjnym, w którym szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół.

§ 61

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

2. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.

3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.

5. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§ 62

1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 18.

2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od zgody organu prowadzącego.

3. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego trzy stałe spotkania z rodzicami.

Rozdział 2 Bezpieczeństwo dzieci

§ 63

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci, opieki nad nimi;
- 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli;
- 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 64

1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.

2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora.

3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania

Rozdział 3 Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego

§ 65

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.

2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

3. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji elektronicznej ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole.

4. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.

5. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnieniem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 4 Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

§ 66

1. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.

4. Dzieci przyrowadzane do zerówki szkolnej przed godziną 8.00 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego.

5. Dzieci odbierane z zerówki szkolnej po godzinie 15.30 pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego. Dzieci muszą być odebrane do godziny 17.30.

6. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

7. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

8. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

§ 67

1. Rodzic zobowiązuje się do:

- 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
- 2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.

Rozdział 5 Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

§ 68

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
- 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
- 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza Przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ.

D Z I A Ł VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 69

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników administracyjnych oraz obsługi.
2. Zasady zatrudniania wszystkich pracowników szkoły określają przepisy wewnętrzne Szkoły.

Rozdział 1. Obowiązki i prawa nauczycieli

§ 70

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W swoich działaniach nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, szanować godność osobistą ucznia oraz przestrzegać prawa dziecka zawarte w konwencjach międzynarodowych.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako głównego celu pracy edukacyjnej;
 - 2) realizowanie zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, szkolnego zestawu programów nauczania oraz z innych planów pracy obowiązujących w Szkole;
 - 3) dokonywanie wyboru programu nauczania i podręcznika dostosowanych do możliwości uczniów;
 - 4) opracowywanie na cały cykl nauczania wynikowych planów nauczania realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 6) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
 - 7) opracowywanie i posiadanie przedmiotowych systemów oceniania;

- 8) systematyczne i skuteczne realizowanie wybranego programu nauczania;
- 9) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć edukacyjnych;
- 10) dbanie o prawidłowy przebieg zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami metodyki nauczanego przedmiotu;
- 11) podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
- 13) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 14) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w statucie;
- 15) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,
- 16) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z zapisami statutu;
- 17) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu przygotowania merytorycznego;
- 18) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi w tym zakresie;
- 19) systematyczne podnoszenie wiedzy z zakresu prawa oświatowego;
- 20) sumienne wywiązywanie się z dyżurów szkolnych;
- 21) dokumentowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 22) utrzymywanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego;
- 23) współdziałanie z rodzicami uczniów poprzez zasięganie i udzielanie informacji dotyczących zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 24) uczestniczenie w zebraniach wywiadowczych dla rodziców;
- 25) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i bezzwłoczne zawiadomienie o wypadku pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora;
- 26) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał.

§ 71

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) odpowiedzialnego tj. partnerskiego traktowania przez kierownictwo Szkoły i organ prowadzący Szkołę;
- 2) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły,
- 3) zapoznania się, przed ich zatwierdzeniem, z propozycjami przydziału dodatkowych zajęć wykonywanych w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego;
- 4) rzetelnej i wymiernej oceny efektów pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych Szkoły;
- 6) otrzymania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej;
- 7) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu
- 8) odmowy wykonania polecenia służbowego Dyrektora bądź wicedyrektora, jeżeli wynika ono z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem ucznia, dobrem Szkoły, dobrem publicznym lub niezgodne z przepisami prawa;
- 9) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar statutowych dla uczniów.

§ 72

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeby.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1, kieruje wychowawca klasy.

Rozdział 2. Wychowawca klasy

§ 73

1. Dyrektor powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy, Dyrektor może wyznaczyć na ten okres czasu innego nauczyciela powierzając mu funkcję wychowawcy w danym oddziale.
4. Dyrektor na umotywowany pisemny wniosek bezwzględnej większości rodziców uczniów danego oddziału może zmienić wychowawcę klasy.
5. W sprawie, o której mowa w ust. 3, ustala się następującą procedurę:
6. rozpatrywaniu podlega tylko wnioski spełniający warunki określone w ust. 5;
 - 1) Dyrektor w terminie dwóch tygodni od daty wpływnięcia wniosku zobowiązany jest zasięgnąć w tej sprawie opinii Rady Pedagogicznej;
 - 2) ostateczną decyzję Dyrektor podejmuje w terminie nie dłuższym niż tydzień od daty zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, stosownie do ich wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale;
 - 4) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, winien:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków, ich uzdolnienia i zainteresowania;
 - 3) współdziałać z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z rodzicami celem wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne oraz śledzić ich

- postępy w nauce i zachowaniu;
- 7) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów;
 - 8) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) podejmować skuteczne działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 10) zapoznawać rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole: zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym oraz innymi wewnątrzszkolnymi aktami dotyczącymi uczniów;
 - 11) informować uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z postanowieniami statutu;
 - 12) w miarę możliwości organizować dla swoich wychowanków imprezy kulturalno-rozrywkowe, rekreacyjne oraz wycieczki krajoznawczo-turystyczne;
 - 13) organizować i uczestniczyć w zebraniach z rodzicami;
 - 14) podejmować działania prowadzące do upowszechnienia wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

§ 74

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: pedagoga szkolnego, poradni, nauczyciela doradcy metodycznego oraz Dyrektora.
2. Wychowawca jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych oraz innych wymaganych dokumentów określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 3. Nauczyciel-bibliotekarz

§ 75

1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza, z zastrzeżeniem §71, należy w szczególności:
 - 1) organizacja i zarządzanie biblioteką, jej zbiorami i sprzętem;

- 2) dobra znajomość zbiorów bibliotecznych;
 - 3) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań użytkowników;
 - 4) udostępnianie zasobów biblioteki;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
 - 6) pomoc nauczycielom w przygotowaniu materiałów do realizacji zajęć edukacyjnych;
 - 7) organizowanie szkolnych lub międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - 8) realizacja zajęć edukacyjnych, w szczególności dotyczących edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 9) edukacja informacyjna oraz kulturalna uczniów;
 - 10) znajomość literatury dla dzieci i młodzieży;
 - 11) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 12) nadzór nad bibliotecznym centrum multimedialnym oraz jego prawidłowa obsługa;
 - 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa;
 - 14) monitorowanie rynku wydawniczego oraz przedstawianie zespołom nauczycielskim informacji o aktualnym stanie tego rynku, zwłaszcza w zakresie wynikającym z zadań edukacyjnych Szkoły;
 - 15) organizowanie ekspozycji (wystawy) nowych oraz polecanych pozycji w zbiorach bibliotecznych;
 - 16) gromadzenie i ewidencja materiałów bibliotecznych;
 - 17) opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 18) selekcja i konserwacja zbiorów;
 - 19) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 20) nawiązywanie, w uzgodnieniu z Dyrektorem, współpracy z innymi bibliotekami, zwłaszcza w celu poszerzenia możliwości zaspokajania czytelniczych potrzeb uczniów;
 - 21) znajomość prawa oświatowego, w szczególności w zakresie dotyczącym bibliotek szkolnych.
2. Postanowienia § 58 w stosunku do nauczyciela-bibliotekarza stosuje się odpowiednio.

3. Nauczyciel-bibliotekarz opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy biblioteki szkolnej zatwierdzany przez Dyrektora.
4. Odpowiedzialność materialną za powierzone zbiory i wyposażenie biblioteki ponosi nauczyciel-bibliotekarz.

Rozdział 4. Wychowawca świetlicy szkolnej

§ 76

1. Zajęcia w świetlicy prowadzi wychowawca, którego zadaniem, z zastrzeżeniem §71, jest m.in.:
 - 1) właściwe prowadzenie zajęć świetlicowych zgodnie z wymogami metodyki;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad uczniami korzystającymi ze stołówki szkolnej;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na zajęcia edukacyjne i na odwóz po zajęciach;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie organizacji imprez szkolnych o charakterze kulturalno-rozrywkowym;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie różnych form działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 6) dokonywanie analiz i ocen sytuacji rodzinnej i wychowawczej stałych uczestników świetlicy i przekazywanie ich wyników wychowawcom klas oraz pedagogowi szkolnemu;
 - 7) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy;
 - 8) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy i przekazywanie ich Radzie Pedagogicznej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z przepisami prawnymi.
2. Postanowienia §60 i §61 w stosunku do wychowawcy świetlicy stosuje się odpowiednio.
3. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym w zakresie organizacji pomocy w kompensowaniu braków edukacyjnych i opieki nad uczniami z rodzin niewydolnych wychowawczo.
4. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest sprawować opiekę nad uczniami, dla których nie ma możliwości zorganizowania efektywnego zastępstwa w związku z nagłą i nieprzewidzianą nieobecnością nauczyciela.

Rozdział 5. Pedagog szkolny i logopeda

§ 77

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego, z zastrzeżeniem §68, należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;
 - 6) organizowanie współdziałania z poradnią oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Postanowienia §60 i §61 w stosunku do pedagoga szkolnego stosuje się odpowiednio.

§ 78

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z poradnią, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako konieczne ze względu na podejrzenie (lub stwierdzenie) zaburzeń i odchyłeń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się.
2. Do kompetencji pedagoga należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
 - 2) korzystanie z dokumentów będących w dyspozycji Szkoły;

- 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

§ 79

1. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, obejmujący między innymi zasady współdziałania Szkoły z poradnią, zatwierdzany przez Dyrektora.
2. Pod koniec każdego roku szkolnego pedagog składa sprawozdanie ze swojej pracy.
3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją pracę na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 80

1. Do zadań logopedy, z zastrzeżeniem §81, należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki.
2. Postanowienia §60 i §61 w stosunku do logopedy stosuje się odpowiednio.
3. Celem właściwej realizacji zadań logopeda współpracuje z wychowawcami klas, rodzicami oraz poradnią.
4. Logopeda opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy zatwierdzany przez Dyrektora.

5. Pod koniec każdego roku szkolnego logopeda składa sprawozdanie ze swojej pracy.
6. Logopeda dokumentuje swoją pracę na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 6. Postanowienia wspólne dla bibliotekarza, wychowawcy świetlicy, pedagoga oraz logopedy

§ 81

1. Nauczyciel-bibliotekarz, wychowawca świetlicy pedagog szkolny oraz logopeda zobowiązani są również do:

- 1) punktualnego rozpoczynania i kończenia pracy;
- 2) realizowania zadań wynikających z programów obowiązujących w Szkole;
- 3) podejmowania działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- 4) dbania o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi w tym zakresie;
- 5) udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i bezzwłocznego zawiadomienia o wypadku pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora;
- 6) doskonalenia wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenia poziomu przygotowania merytorycznego;
- 7) systematycznego podnoszenia wiedzy z zakresu prawa oświatowego;
- 8) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowania przyjętych przez nią uchwał.

Rozdział 7. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych

§ 82

1. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi,

udziału w życiu Szkoły;

3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy Szkoły.

2. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:

1) zgłaszania Dyrektorowi wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w Szkole (nauczycielowi pod nieobecność Dyrektora);

2) wspierania nauczycieli w organizacji uroczystości/przedsięwzięć w Szkole;

3) informowania nauczycieli i Dyrektora o wszelkich niestosownych zachowaniach uczniów.

D Z I A Ł VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 83

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do Szkoły przyjmowani są kandydaci według kolejności zapisu, przy czym ograniczeniem jest liczba uczniów w oddziale, który nie może liczyć więcej niż 18, a pierwszeństwo mają kandydaci zamieszkali w miejscowości, w której Szkoła ma siedzibę.
3. Warunkiem przyjęcia kandydata do Szkoły jest wypełnienie karty zgłoszenia, która jest dostępna na stronie internetowej Szkoły oraz w sekretariacie Szkoły, i złożenie jej w formie papierowej w szkolnym sekretariacie.
4. O przyjęciu do Szkoły decyduje Dyrektor biorąc pod uwagę zapisy ust. 2.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia

§ 84

1. Szkoła respektuje prawa dziecka zawarte w konwencjach międzynarodowych.
2. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz przedmiotowych systemów oceniania;
 - 2) oceniania jego postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z postanowieniami statutu;
 - 3) właściwego zorganizowania zajęć edukacyjnych, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej;

- 5) pomocy w razie trudności w nauce i adaptacji społecznej;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w kołach przedmiotowych i różnego rodzaju formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę;
- 9) korzystania z przewidzianych w szkole form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) korzystania z wycieczek oraz innych imprez organizowanych przez Szkołę;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz biblioteki i świetlicy szkolnej;
- 12) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
- 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na jej terenie.

§ 85

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, określonych w Statucie Szkoły oraz zawartych w konwencjach międzynarodowych, rodzice mogą wносить do Dyrektora skargi w terminie do 7 dni od zaistnienia zdarzenia naruszenia tych praw.
2. Dyrektor rozpatruje skargę oraz powiadamia pisemnie rodziców o ustaleniach i podjętych działaniach w terminie do 14 dni.
3. Od rozstrzygnięcia Dyrektora rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania do Rady Pedagogicznej w terminie do 7 dni od daty otrzymania powiadomienia, o którym mowa w ust. 2. Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną decyzję w terminie do 14 dni. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

§ 86

Uczeń Szkoły jest zobowiązany do:

- 1) uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach wynikających z tygodniowego planu nauczania klasy, do której uczęszcza;
- 2) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych i

- opiekuńczych;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć oraz odrabiania poleconych przez nauczycieli prac domowych;
 - 5) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) przebywania na terenie Szkoły w ustalonym obuwiu zastępczym, a na sali gimnastycznej w obuwiu sportowym;
 - 7) sumiennego wywiązywania się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego oraz innych pełnionych funkcji;
 - 8) udziału w organizowanych przez Szkołę uroczystościach i imprezach oraz przyczyniania się do ich pomyślnego przebiegu;
 - 9) dbania o wypożyczone książki, pomoce dydaktyczne oraz własne podręczniki i zeszyty;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) dbania o honor i tradycje Szkoły oraz współtworzenia jej prestiżu;
 - 12) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 13) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
 - 14) podporządkowania się zarządzeniom, zaleceniom i ustaleniom organów statutowych Szkoły;
 - 15) niekorzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem uzasadnionych sytuacji, gdy na takie korzystanie wyraża zgodę nauczyciel.
2. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz picia alkoholu, używania środków psychoaktywnych i palenia tytoniu na terenie szkoły i w czasie zajęć szkolnych odbywających się poza szkołą

§ 87

1. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych.
2. W danym dniu uczeń może być zwolniony z części zajęć szkolnych przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego te zajęcia tylko na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

3. Dłuższe nieobecności ucznia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia wychowawca na podstawie pisemnego (w tym poprzez dziennik elektroniczny) oświadczenia rodziców (nie jest konieczne podawanie przyczyny nieobecności).
4. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach może być także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia).
5. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie jej teren podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych. W takich przypadkach wychowawca klasy lub pedagog szkolny (ewentualnie wicedyrektor) zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia rodziców.
6. Nauczyciel uczący daną klasę lub dyżurujący zobowiązany jest natychmiast powiadomić wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego (ewentualnie wicedyrektora) o każdym przypadku samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia.
10. Szczegółowe zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych w ciągu dnia oraz usprawiedliwiania nieobecności określa zarządzenie Dyrektora.

Rozdział 3. Nagrody i kary

§ 88

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwałą wychowawcy na spotkaniu z rodzicami;
 - 3) listem pochwalnym wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplomem pochwalnym;
 - 5) pochwałą Dyrektora na apelu szkolnym;
 - 6) pochwałą Dyrektora na ogólnoszkolnym zebraniu rodzicielskim;
 - 7) nagrodą rzeczową.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia w szkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 3) 100 % frekwencję na zajęciach szkolnych;

- 4) wyróżniającą się pracą społeczną, wolontariat lub wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 5) dzielność i odwagę.

§ 89

1. Za wykroczenie ucznia przeciwko postanowieniom Statutu stosuje się następujące kary:
 - 1) uwaga nauczyciela lub wychowawcy klasy wpisaną do dziennika elektronicznego;
 - 2) uwaga Dyrektora wpisaną do dziennika elektronicznego;
 - 3) nagana pisemna Dyrektora;
 - 4) skreślenie z listy uczniów.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku gdy:
 - 1) spowodował ciężki uszczerbek na zdrowiu u innego ucznia (np. poprzez umyślne i brutalne pobicie), wymagający interwencji lekarskiej;
 - 2) handluje środkami odurzającymi na terenie Szkoły lub środowiska;
 - 3) dopuszcza się częstych kradzieży;
 - 4) dopuszcza się rozboju i włamań;
 - 5) demoralizuje innych uczniów;
 - 6) otrzymał w ciągu roku drugą karę nagany, o której mowa w ust. 1 pkt. 3;
5. Skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podejmowanej w przypadku wykorzystania wszystkich możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia i udzielenia mu wszelkiej możliwej pomocy ze strony szkoły.
6. Szkoła ma obowiązek pisemnego (poprzez dziennik elektroniczny) powiadamiania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

7. Rodzicom ucznia przysługuje odwołanie od nałożonej kary w terminie do 7 dni od daty otrzymania powiadomienia. Odwołanie składa się do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora.
8. W terminie do 14 dni Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną decyzję. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
9. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy uczniów przysługuje prawo wniesienia odwołania zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego. Organem odwoławczym jest Małopolski Kurator Oświaty.

D Z I A ǫ VIII

WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 90

1. Rodzice, nauczyciele i wychowawcy współpracują ze sobą w celu osiągnięcia możliwie najwyższego poziomu kształcenia i wychowania dzieci i młodzieży . W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości celów i zadań realizowanego w Szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników do odpowiedniej klasy;
 - 3) znajomości postanowień Statutu Szkoły, w szczególności w zakresie praw i obowiązków uczniowskich;
 - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci, ich sukcesów lub przyczyn trudności szkolnych;
 - 5) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 6) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 7) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci;
 - 8) wyrażania i przekazywania organom statutowym Szkoły, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
 - 9) wyboru oraz bycia wybieranym do organu reprezentacji rodziców – Rady Rodziców.

§ 91

1. Celem właściwej realizacji postanowień statutu Szkoła organizuje, nie rzadziej niż raz w półroczu, ogólnoszkolne zebrania wywiadowcze z rodzicami.
2. Wychowawcy poszczególnych klas, po uzgodnieniu terminu i tematyki z Dyrektorem,

zobowiązani są zorganizować dodatkowo w roku szkolnym co najmniej dwa klasowe zebrania rodzicielskie. O większej liczbie zebrań klasowych decyduje wychowawca (powinna ona wynikać z ważnych potrzeb edukacyjnych).

3. W razie potrzeby rodzice mogą spotykać się z nauczycielami i wychowawcami podczas indywidualnych konsultacji dotyczących postępów w nauce oraz zachowania swoich dzieci.
4. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjnych wychowawcy klas, pedagog, psycholog szkolny lub Dyrektor zobowiązani są podejmować wszelkie działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.

D Z I A Ł IX

ŚRODKI FINANSOWE NA UTRZYMANIE SZKOŁY

§ 92

1. Szkoła jest utrzymywana ze środków uzyskiwanych przez organ prowadzący, jak również z opłat wnoszonych przez rodziców uczniów na rzecz szkoły.
2. Każdego ucznia obowiązuje jednorazowa opłata wpisowego dokonana z góry, przed rozpoczęciem nauki w szkole (opłata ta jest pobierana jednorazowo na cały okres nauki), oraz comiesięczna opłata czesnego przez dziesięć miesięcy w roku.
3. Wysokość wpisowego i wysokość czesnego ustala organ prowadzący.
4. Organ prowadzący, może poszczególnym uczniom zmniejszać wysokość wpisowego i wysokość czesnego.
5. Nie uiszczenie wpisowego lub czesnego w ustalonym przez organ prowadzący terminie może spowodować skreślenie z listy uczniów szkoły
6. Szkoła może otrzymać dotacje na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego oraz otrzymywać wpływy finansowe z innych źródeł, takich jak darowizny lub dotacje celowe.

D Z I A Ł X

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

§ 93

Za stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz konserwację, naprawy i stan urządzeń szkolnych, w tym przeciwpożarowych, odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły, który określa zakres i obowiązki każdego pracownika szkoły w tym zakresie.

§ 94

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - b) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z grafiką dyżurów lub zastępstw znajdującym się w pokoju nauczycielskim,
 - c) podczas zajęć poza szkołą - nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - d) podczas drogi na zajęcia poza szkołą - nauczyciele i inni opiekunowie grupy.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora Szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Szczegółowe zasady opieki podczas wyjazdowych zajęć i wycieczek szkolnych określa „Regulamin Wycieczek Szkolnych”.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy prawa.
5. Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP i PPOż, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi, w tym zakresie.

6. Budynek szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadać urządzenia przeciwpożarowe zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
7. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej i być utrzymane w stałej czystości.
8. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby, także w czasie lekcji.
9. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej + 18 °C.
10. W przypadku niemożliwości zapewnienia temperatury co najmniej + 18 °C, dyrektor zawiesza zajęcia szkolne, powiadamiając organ prowadzący szkołę.
11. W pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności w pokoju nauczycielskim, sekretariacie oraz w świetlicy, znajdują się apteczki, wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.
12. W pracowniach szkoły i sali gimnastycznej widocznym miejscu wywieszane są w regulaminy korzystania z tych pomieszczeń oraz podstawowe sposoby postępowania w przypadku nieszczęśliwego wypadku.
13. Na terenie szkoły uczniowie objęci są opieką medyczną, którą organizuje i za którą odpowiada organ prowadzący Szkołę.

DZIAŁ XI STANDARDY MAPLE BEAR

§ 95

1. Szkoła realizując swoje zadania pracuje według kanadyjskich standardów i metodologii nauczania opracowanych przez Maple Bear Global Schools, zwanych dalej Standardami MB.
2. Standardy MB realizowane są przez Szkołę w miarę możliwości organizacyjnych oraz prawnych, dając pierwszeństwo wymaganiom, przepisom oraz obowiązkom polskiego systemu edukacyjnego.

§ 96

1. Standardy MB w zakresie nauczania i obejmują:
 - 1) Wykorzystywanie aktywizujących metod nauczania;
 - 2) Nauczanie w języku angielskim oraz dwujęzyczne;
 - 3) Nauczanie skoncentrowane na uczniu;
 - 4) Realizację, w miarę możliwości, kanadyjskiej podstawy programowej z wykorzystaniem materiałów MB;
 - 5) Wykorzystywanie doświadczeń i eksperymentów;
 - 6) Stosowanie oceny opisowej w ramach oceniania śródrocznego, rocznego oraz bieżącego;
 - 7) Współpracę międzynarodową uczniów i nauczycieli;
 - 8) Nauczanie kompetencji podstawowych i przekrojowych oraz umiejętności kluczowych, takich jak:
 - a) wielojęzyczność,
 - b) krytyczne myślenie,
 - c) kompleksowe rozwiązywanie problemów,
 - d) kompetencje społeczne,
 - e) umiejętność uczenia się,
 - f) kreatywność,

- g) współpraca,
 - h) umiejętności obywatelskie,
 - i) umiejętności przywódcze,
 - j) umiejętności cyfrowe, w tym programowanie,
 - k) wielokulturowość;
- 9) Aktywne wykorzystywanie wyposażenia Szkoły w procesie nauczania;
2. Standardy w zakresie organizacji pracy Szkoły obejmują:
- 1) Organizację recepcji dla rodziców;
 - 2) Obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
 - 3) Regularne doskonalenie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły;
 - 4) Zatrudnienie Koordynatora do spraw Programu Kanadyjskiego;
3. Szczegółowe sposoby realizacji Standardów MB określone są w programach nauczania, Programie Wychowawczo-Profilaktycznym oraz innej wewnętrznej dokumentacji Szkoły.

§ 97

1. W Szkole zatrudnia się Koordynatora do spraw Programu Kanadyjskiego, do którego obowiązków należy:
- 1) Nadzór nad organizacją i poziomem merytorycznym programu kanadyjskiego realizowanego w Szkole;
 - 2) szkolenie nauczycieli w zakresie programu kanadyjskiego oraz Standardów MB, mające na celu podniesienie jakości ich pracy;
 - 3) nadzór nad organizacją i przygotowaniem egzaminów językowych;
 - 4) współpraca z nauczycielami w zakresie wyboru podręczników;
 - 5) nadzór nad przygotowaniem dokumentów wewnętrznych dotyczących programu kanadyjskiego oraz standardów MB;
 - 6) monitorowanie bieżącej realizacji programu kanadyjskiego oraz Standardów MB;
 - 7) Współpraca z Dyrektorem w zakresie zgodności pracy Szkoły ze Standardami MB.

D Z I A Ł XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 98

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową o treści „.....”.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 99

Szkoła może mieć własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny. Opis sztandaru i godła oraz zasady ceremoniału szkolnego określa w drodze uchwały Rada Pedagogiczna.

§ 100

1. Regulaminy wewnętrzne Szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu Szkoły jak również z przepisami prawa.
2. Zmiany do Statutu Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego.
3. Zmiany do Statutu mogą inicjować:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Organ prowadzący Szkołę;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Koordynator do spraw Programu Kanadyjskiego;
 - 6) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W przypadku sprzeczności postanowień niniejszego statutu z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w przypadku zmian tych przepisów, odpowiednie postanowienia niniejszego statutu tracą moc obowiązującą i winny zostać zastąpione postanowieniami zgodnymi z przepisami prawa w drodze uchwały Rady Pedagogicznej podjętym na najbliższym zebraniu.
5. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem nadania.

The best of
Canadian education
for a global future

