Statut

Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Inspiracja”
w Warszawie

Podstawę prawną statutu stanowi ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004, Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze do niej, w tym m.in.: rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

Struktura statutu szkoły

Struktura statutu szkoły 2
WSTĘP 4
DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE 4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY 9
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły 9
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły 10
Rozdział 3 Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły 12
DZIAŁ III ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ 12
DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 12
Rozdział 1 Organy szkoły 12
Rozdział 2 Dyrektor szkoły 13
Rozdział 3 Rada pedagogiczna 14
Rozdział 4 Samorząd uczniowski 15
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi 15
DZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 16
Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły 16
Rozdział 2 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich 19
Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej 20
Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę 21
Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego 24
Rozdział 6 Organizacja wolontariatu w szkole 25
Rozdział 7 Organizacja biblioteki szkolnej 25
Rozdział 8 Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi 26
Rozdział 9 Działalność innowacyjna szkoły 27
Rozdział 10 Współpraca szkoły z rodzicami 27
Rozdział 11 Organizacja stołówki szkolnej 30
DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 31
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli 31
Rozdział 2 Wychowawca oddziału 33
Rozdział 3 Nauczyciele i specjaliści 35
Rozdział 4 Pracownicy obsługi i administracji 36
DZIAŁ VII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA 37
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania 37
Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III 40
Rozdział 3 Ocenianie uczniów w klasach IV - VIII 43
Rozdział 4 Wymagania edukacyjne 45

Rozdział 5 Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII 47
Rozdział 6 Klasyfikowanie....54
Rozdział 7 Promowanie 55
Rozdział 8 Zasady podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny rocznej z zachowania 56
Rozdział 9 Egzaminy klasyfikacyjne 57
Rozdział 10 Egzaminy poprawkowe....58
Rozdział 11 Tryb odwołania się od oceny 59
DZIAŁ VIII UCZNIOWIE 61
Rozdział 1 Zasady przyjmowania uczniów do szkoły 61
Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia 61
Rozdział 3 Skreślenie ucznia z listy uczniów....63
Rozdział 4 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 64
Rozdział 5 Rodzaje i warunki przyznawania nagród 65
Rozdział 6 Tryb zastrzeżeń do przyznanej nagrody....65
Rozdział 7 Rodzaje konsekwencji stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od konsekwencji 66
DZIAŁ IX SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH....66
NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY 66
DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE 67

WSTĘP

1. Niniejszy statut został opracowany dla Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Inspiracja”.
2. Ilekroć używa się słowa “szkoła” należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową „Inspiracja”.

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Nazwa szkoły brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Inspiracja”.
2. Szkoła mieści się w Warszawie, przy ul. Mehoffera 90.
3. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:

NIEPUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
INSPIRACJA
ul. Mehoffera 90
03-118 Warszawa

4. Skrót nazwy szkoły brzmi NSP „Inspiracja”.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Inspiracja Edukacja SA z siedzibą w Warszawie przy ul. J. Mehoffera 90, reprezentowana przez Prezesa Zarządu – Hannę Sowińską.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą, zgodnie z ustawą o systemie oświaty i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Szkoła z założenia kształci klasy I - VIII.
8. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat, a edukacja przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dzieci:
   1) Etap I – klasy I - III;
   2) Etap II – klasy IV - VIII.

§2

1. Szkoła działa na podstawie:
   1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr. 95 poz. 425 z 1991r. z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy oraz Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
   2) Niniejszego statutu.
2. Szkoła posiada własny hymn oraz logo.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny obejmujący:
   1) pasowanie na ucznia;
   2) ślubowanie na sztandar szkoły;
   3) pożegnanie absolwentów.

§3

Ceremoniał szkolny i postępowanie ze sztandarem w Niepublicznej Szkole Podstawowej „Inspiracja” w Warszawie.

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
2. Sztandar szkolny:
   1) Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
   2) Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw jego poszanowania.
   3) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
   4) Płatem Sztandaru jest tkanina o wymiarach 110 cm x 125 cm barwy biało-czerwonej po stronie głównej, a barwy niebieskiej po stronie odwrotnej. Jeden bok płata jest przymocowany do drzewca. Boki płata z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca są obszyte złotą frędzlą.
   5) Na stronie głównej płata sztandaru znajduje się wizerunek orła białego haftowany srebrnym szychem, a korona, dziób i szpony haftowane złotym szychem.
   6) Na stronie odwrotnej sztandaru znajduje się napis Niepubliczna Szkoła Podstawowa „INSPIRACJA" w Warszawie z logo szkoły.
   7) Głowica sztandaru, wykonana z srebrnego metalu, składa się godła Rzeczypospolitej Polskiej, w którym wizerunek orła umieszczony jest na podstawie w formie puszki oraz tulei mocującej głowicę do drzewca.
   8) Drzewce sztandaru o średnicy 4,5 cm i długości 250 cm jest wykonane z drewna toczonego. Drzewce jest dwudzielne, połączone z tuleją z metalu srebrnego.
   9) Skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany z uczniów klas VII i VIII, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: dowódca pocztu, chorąży (sztandarowy) i asysta.
   10) Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
   11) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
   12) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
   13) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie – uczeń-chorąży – garnitur, ewentualnie ciemne spodnie, biała koszula, uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.
3. Insygnia pocztu sztandarowego:
   1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze.
   2) białe rękawiczki.
4. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
   a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;

b) ślubowanie klas pierwszych;
c) święto szkoły;
d) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości;
e) uroczyste zakończenie roku szkolnego;
f) inne.

5. Chwyty sztandaru:

- **postawa „zasadnicza”** - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
- **postawa „spocznij”** - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie „spocznij”.
- **postawa „na ramię”** - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
- **postawa „prezentuj”** - z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".
- **salutowanie sztandaru w miejscu** - wykonuje się z postawy „prezentuj” – chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.
- **salutowanie sztandarem w marszu** z położenia "na ramię" w taki sam sposób, jak przy salutowaniu w miejscu.

Komendy: „ na prawo patrz” - pochyla sztandar
"baczność"- bierze sztandar na ramię

6. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1) Wprowadzenie sztandaru:

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
2.	„baczność”, sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie „na ramię w marszu” - postawa „prezentuj”
3.	„do hymnu”	jak wyżej	postawa „zasadnicza”	postawa „salutowanie w miejscu”
4.	„po hymnie”	uczestnicy w postawie	spocznij	- postawa „prezentuj”

		„spocznij”		- postawa „spocznij”
5.	można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	postawa „spocznij”

2) Wyprowadzenie sztandaru:

1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa „spocznij”
2.	„baczność”, sztandar wyprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza” - postawa „na ramię w marszu”
3.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

3) Ceremoniał przekazania sztandaru:

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	postawa „spocznij”	postawa „spocznij”
2.	poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (lub wytypowani uczniowie kl. VII/VIII) do przekazania sztandaru – wystąp	uczestnicy – postawa „zasadnicza”, nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru	postawa „zasadnicza”	- postawa „zasadnicza” - postawa „prezentuj”
3.	„baczność”, sztandar przekazać	uczestnicy postawa „zasadnicza”	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę, potem rękawiczki, - następnie odbiera sztandar, przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: *"Przekazujemy Wam sztandar szkoły – symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem"* - sztandar w postawie „spocznij”

4.	„baczność”, ustępujący poczet odmaszerować, „spocznij”	uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce	- postawa „zasadnicza” - postawa „spocznij”	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”
5.	„baczność”, sztandar wyprowadzić	postawa „zasadnicza”	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza” - postawa „na ramię w marszu”
6.	„spocznij”	uczestnicy siadają		

4) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych:

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają		
2.	„baczność”, sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	- wprowadzenie sztandaru, - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- postawa „na ramię w marszu” - postawa zasadnicza
3.	„do ślubowania”	uczestnicy w postawie „zasadniczej” ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	- postawa „zasadnicza”	- postawa „prezentuj” - postaw „salutowanie w miejscu”
4.	„po ślubowaniu”	uczestnicy „spocznij” ślubujący opuszczają rękę	- postawa „spocznij”	- postawa „prezentuj” - postawa „zasadnicza”
5.	„baczność”- sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy postawa „zasadnicza”	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza” - postawa „na ramię w marszu”
6.	spocznij	uczestnicy siadają		

7. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
   1) Sztandar bierze udział w uroczystościach szkolnych o szczególnej doniosłości, takich jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych,

pożegnanie absolwentów, ceremonia przekazania sztandaru i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego, apele z okazji świąt narodowych.

2) Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych poza terenem szkoły.
3) Sztandar bierze udział w uroczystych obchodach na zaproszenie innych szkół.
4) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych, a także, gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
5) O udziale pocztu sztandarowego w uroczystościach szkolnych lub pozaszkolnych decyduje dyrektor szkoły.
6) W uroczystościach z udziałem sztandaru uczniów obowiązuje strój galowy określony w statucie szkoły.

§4

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy dyrektora/wicedyrektora szkoły. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak:
   1) nagranie potrzebne do audycji,
   2) widowisko,
   3) przedstawienie szkolne,
   4) lekcja otwarta.
2. Zgodę na nagrywanie obrazu i dźwięku wydaje dyrektor/wicedyrektor szkoły.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1
Cele i zadania szkoły

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty, Prawa Oświatowego i wydanych na jej podstawie przepisach.
2. Szkoła zmierza do osiągnięcia ideału wychowawczego, jakim jest człowiek o wszechstronnie rozwiniętej psychice, miłujący wolność, odznaczający się wysokim poczuciem odpowiedzialności i szanujący godność własną i innych.
3. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.
4. Szkoła prowadzić będzie zajęcia zgodnie z podstawą programową MEN.
5. Szkoła w szczególności zapewnia uczniom:
   1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
5) pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji zdrowia.

Rozdział 2
Formy realizacji zadań szkoły

§5

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
   1) integrację wiedzy nauczanej przez kształcenie zintegrowane w klasach I-III;
   2) kształcenie w ramach przedmiotów i bloków przedmiotowych w klasach IV-VIII;
   3) oddziaływanie wychowawcze skierowane na wspieranie:
      a) rozwoju intelektualnego poprzez rozbudzanie ciekawości poznawczej i motywacji do nauki oraz wspomaganie samodzielności uczenia się, rozwijanie zainteresowań i zdolności,
      b) rozwoju społecznego poprzez kształtowanie nawyków społecznego współżycia i współdziałania w zespole, nabywanie umiejętności porozumiewania się, wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej,
      c) rozwoju psychofizycznego poprzez kształtowanie postaw prozdrowotnych i edukację ekologiczną.
   4) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć logopedycznych i innych;
   5) zorganizowanie tzw. „świetlicy" (zapewniającej opiekę uczniom oczekującym na zajęcia oraz oczekującym po zajęciach na odbiór przez rodziców, umożliwiającej odrabianie zadań domowych w szkole pod opieką nauczyciela);
   6) prowadzenie lekcji religii i etyki z filozofią w szkole;
   7) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   8) realizowanie różnorodnych form pracy warsztatowej i artystycznej wykraczających poza podstawę programową (np.: nauka gry na instrumencie, nauka tańca, drama, języki obce, warsztaty rękodzielnicze, różnorodne zajęcia sportowe);
   9) organizowanie zajęć poza placówką (np. wycieczek, „zielonej szkoły", „białej szkoły" oraz wyjść do różnych organizacji i instytucji).

§6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów poprzez:

1) dyżury nauczycieli w budynku w czasie przerw według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
3) omawianie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
4) stosowanie w swoich działaniach obowiązujących zasad bhp i p.poż;
5) zapewnienie opieki w czasie przed planowym rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu;
6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego posiłku w szkole;
8) uwzględnienie w miarę możliwości w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
9) różnorodność w miarę możliwości zajęć w każdym dniu;
10) monitoring w wybranych miejscach na terenie szkoły.

§7

1. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
   2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
   3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
   4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
   7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
   8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, szkołami, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
   1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów;
   2) poradnictwa dla uczniów;
   3) poradnictwa, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
   4) terapii pedagogicznej dla uczniów z opiniami;
   5) gimnastyki buzi i języka – zajęcia logopedyczne.

Rozdział 3
Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§8

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole oraz o analizę dokumentacji szkolnej.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
4. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III
ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ

§9

1. Organ prowadzący szkołę:
   1) nadaje szkole statut i zatwierdza w nim ewentualne zmiany;
   2) powołuje i odwołuje dyrektora szkoły;
   3) ustala wysokość czesnego i innych opłat;
   4) zarządza majątkiem szkoły;
   5) zatwierdza preliminarz wydatków szkoły;
   6) rozpatruje wnioski dyrektora szkoły w sprawach nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi, ich wynagrodzenia i premiowania;
   7) zatwierdza uchwały rady pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
   8) zatwierdza regulamin szkoły oraz inne przepisy dotyczące pracy szkoły;
   9) zatwierdza program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
   10) podejmuje decyzje w ewentualnych kwestiach spornych między organami szkoły.

DZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1
Organy szkoły

§10

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły;
   2) rada pedagogiczna;
   3) samorząd uczniowski.

Rozdział 2
Dyrektor szkoły

§11

1. Dyrektora szkoły zatrudnia organ prowadzący szkołę.
2. Do obowiązków dyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły oraz kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
   1) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządem uczniowskim;
   2) kierowanie pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
   3) realizowanie uchwal rady pedagogicznej;
   4) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem;
   5) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministra Edukacji Narodowej, informowanie dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej szkole;
   6) zawieranie umowy z rodzicami lub opiekunami uczniów o świadczeniu usług szkoły;
   7) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
   8) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;
   9) organizowanie współdziałania z rodzicami, uczestniczenie w miarę możliwości w imprezach i uroczystościach szkolnych;
   10) dbałość o powierzone mienie szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej i sanitarnej obiektów szkolnych;
   11) wnioskowanie do właściciela szkoły w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły.

§12

1. Dyrektor szkoły ma prawo do:
   1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
   2) zatrudnienia i zwalniania pracowników pedagogicznych oraz pracowników niepedagogicznych;
   3) premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   4) podejmowania decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu ucznia ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
   5) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   6) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowaniu bieżącym;
   7) współdecydowania z właścicielem szkoły o wykorzystaniu środków finansowych przyznanych na działalność szkoły;
   8) wnioskowania w sprawie zmian w statucie;
   9) reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji;

10) podejmowania decyzji w sprawie odbywania praktyk studenckich w szkole przez słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, a także w sprawie wolontariatu;
11) powołania innych stanowisk dyrektorskich i kierowniczych oraz określenia ich kompetencji.

§13

1. Dyrektor szkoły odpowiada przed organem prowadzącym szkołę za:
   1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;
   2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
   3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
   4) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej (w zakresie określonym przez pracodawcę) i uczniowskiej;
   5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

Rozdział 3
Rada pedagogiczna

§14

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy i formę zatrudnienia.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.
4. Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków rady.
5. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada pedagogiczna działa kolegialnie i zbiera się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 3 razy w roku dydaktycznym.
8. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
   1) uchwalenie regulaminu własnej działalności i działanie na jego podstawie;
   2) zatwierdzanie planów pracy szkoły formalnie wnoszonych przez dyrektora;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   4) opiniowanie wniosków o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły;
   5) wybór programów z zestawu programów nauczania zatwierdzonych przez MEN;
   6) uchwalenie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania Uczniów;
   7) przygotowanie projektu programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;

8) przygotowanie projektu regulaminu szkoły;
9) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
10) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego.

9. Rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
   1) arkusza organizacyjnego szkoły;
   2) tygodniowego rozkładu zajęć w szkole;
   3) przydziału godzin nauczania i innych czynności nauczycieli.

Rozdział 4
Samorząd uczniowski

§15

1. Uczniowie mogą tworzyć:
   1) na szczeblu klasy: samorząd klasowy;
   2) na szczeblu szkoły: samorząd uczniowski.
2. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
   1) przygotowanie wspólnie z opiekunem samorządu projektu regulaminu samorządu uczniowskiego;
   2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
   3) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.
3. Samorząd ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Samorząd uczniowski w uzgodnieniu z opiekunem może podjąć decyzję o zaprzestaniu działalności.

Rozdział 5
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 16

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
7. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej oraz niniejszego statutu.
8. W przypadku sporu między radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim jest:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły zobowiązany jest do zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
9. W przypadku powstania sporu między dyrektorem a nauczycielami lub pracownikami niepedagogicznymi, dyrektor powołuje w ciągu trzech dni od zaistniałego konfliktu komisję w składzie:
   1) dyrektor;
   2) dwóch przedstawicieli reprezentujących pracowników.
10. Komisja po zapoznaniu się z przedmiotem sporu podejmuje działania mające na celu złagodzenie i rozwiązanie konfliktu wewnątrz szkoły.
11. Decyzję w sprawie podejmuje dyrektor.
12. Jeżeli konflikt nie został zażegnany, dyrektor powiadamia natychmiast właściciela szkoły, który po zapoznaniu się z argumentami stron, podejmuje decyzję w sprawie w ciągu trzech dni.

DZIAŁ V
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1
Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 17

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
4. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 16 uczniów i nie mniej niż 10 uczniów.
5. Dopuszcza się mniejszą liczbę uczniów w oddziale niż 10 w przypadku, gdy wyrazi na to zgodę właściciel szkoły. Dyrektor szkoły może, także podjąć decyzję o zwiększeniu liczebności uczniów w oddziale do 18 (np.: dotyczy przyjęć rodzeństwa, absolwentów

przedszkola niepublicznego istniejącego przy szkole, dzieci pracowników przedszkola i szkoły oraz dzieci w szczególnej sytuacji).

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie sytuacyjno-zadaniowym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Począwszy od klasy trzeciej tworzone są grupy z języka angielskiego. Przydział do poszczególnych grup odbywa się w oparciu o:
   1) test kompetencji,
   2) pracę całoroczną:
   a. ocena końcowa,
   b. sposób pracy na lekcji (samodzielność, tempo pracy, staranność wykonywanych zadań, ocena poszczególnych umiejętności: słuchanie, czytanie, pisanie, mówienie),
   3) Przy tworzeniu grup językowych uwzględnia się opinię wychowawcy danej klasy oraz psychologa szkolnego.
   Tworzenie grup językowych ma na celu:
   1) zindywidualizowanie procesu nauczania,
   2) dostosowanie sposobu pracy do specyfiki grupy poprzez dobór odpowiednich pomocy dydaktycznych, zróżnicowanie typów zadań mających na celu rozwijanie poszczególnych umiejętności,
   3) zmniejszenie liczebności grup, a co za tym idzie zwiększenie czasu poświęconego poszczególnym uczniom.

5. Począwszy od klasy trzeciej uczniowie rozpoczynają naukę drugiego języka obcego nowożytnego, wybierając jeden z języków obcych nowożytnych znajdujących się w ofercie szkoły. Warunkiem utworzenia grupy jest zadeklarowanie nauki danego języka przez min. pięcioro uczniów. W przypadku małej liczebności klasy decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan pracy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie szkolnego planu nauczania z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. W szkole obowiązują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO) uchwalone przez radę pedagogiczną.
4. Szkoła korzysta z dotacji celowej na podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe. Wszelkie regulacje dotyczące materiałów dotacyjnych zawarte są w załączniku nr 1 regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej.

§ 20

1. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii.
2. Religia jest prowadzona dla uczniów na życzenie ich rodziców. Życzenie wyrażane jest na piśmie przez obojga rodziców, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy i podręczniki zatwierdzone przez właściwe władze kościelne i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego Librus.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze godzin wynikających z ramowego planu nauczania poszczególnych oddziałów. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii będą mieli możliwość odbycia rekolekcji wielkopostnych.
9. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły.

§ 21

1. Szkoła prowadzi obowiązkowe zajęcia dodatkowe etyka z filozofią w wymiarze dwóch godzin tygodniowo w klasach I-VIII.
2. Nauczanie etyki z filozofią odbywa się w oparciu o autorski program.
3. Ocena z przedmiotu etyka z filozofią jest wystawiana na podstawie PZO, który jest spójny z WZO i wliczana do średniej.

§ 22

1. Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w godz. 7.30-8.30 dla dzieci oczekujących na rozpoczęcie zajęć dydaktycznych i po zakończeniu zajęć do godz. 18.00 – dla dzieci oczekujących na odbiór przez rodziców.
2. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione, po złożeniu podpisu w księdze wyjść, która znajduje się w świetlicy szkolnej, lub po wcześniejszej złożonej deklaracji pisemnej rodziców wypisują się i wychodzą same.

3. Zajęcia w ramach świetlicy odbywają się w pomieszczeniu wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze odbywają się w świetlicy lub w salach lekcyjnych.
5. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze prowadzą nauczyciele szkoły.
6. Szkoła umożliwia uczniom odrabiane zadań domowych pod opieką nauczyciela w świetlicy lub sali lekcyjnej.

§ 23

1. Szkoła zapewnia uczniom wyżywienie w formie cateringu.

§ 24

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, wyrównawcze, terapeutyczne i rozwijające mogą odbywać się w godzinach: 7.45-15.55, a koła zainteresowań po zajęciach dydaktycznych.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych oraz ferii zimowych i letnich przyjmuje się jak dla szkół publicznych.
3. W dniach, w których odbywają się rekolekcje, szkoła prowadzi różnorodne formy zajęć z dziećmi.
4. O innych dniach wolnych od zajęć informuje rodziców i uczniów dyrektor szkoły we wrześniu każdego roku szkolnego.

Rozdział 2
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 25

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
   1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
   2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
   3) materiałów ćwiczeniowych.
4. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
   1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas III-VIII;

2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

5. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:
   1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
   2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 3
Organizacja świetlicy szkolnej

§ 26

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Do świetlicy szkolnej zapisani są wszyscy uczniowie szkoły, każdy uczeń opuszczając placówkę musi wypisać się ze świetlicy szkolnej.
5. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
6. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
   1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
   2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
   3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
   4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
   5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

8. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
9. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

Rozdział 4
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 27

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w §13 ust. 1.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej. Tylko nauczyciel może wydać uczniom sprzęt sportowy.
9. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 28

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym Librus. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli dyżurujących 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
   1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.30 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
   2) uczniów korzystających z zajęć dodatkowych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia. Nauczyciel zabiera dzieci na zajęcia dodatkowe, a po zakończeniu odprowadza je na świetlicę.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
   1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
   2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
   3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie klas IV-VIII oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia Uczniowie klas I-III na przerwach zostają w sali pod opieką nauczyciela.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
   1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez

rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi;
   a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
   b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej. Rodzic zabierając dziecko przed zakończeniem zajęć lekcyjnych musi odnotować ten fakt w dzienniku wyjść w sekretariacie szkoły.

7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu. W tym celu rodzic składa pisemne oświadczenie, że ponosi odpowiedzialność za dziecko od momentu wypisania dziecka ze świetlicy szkolnej.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
16. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne, od strony ul. Mehoffera.
17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
20. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
21. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
22. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 29

1. W szkole wprowadzono monitoring celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

Rozdział 5
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 30

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w §54, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

Rozdział 6
Organizacja wolontariatu w szkole

§ 31

1. W szkole organizowany jest wolontariat na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Dz. U. Z 2014 r. poz. 1118.
2. W ramach wolontariatu szkoła organizuje różne akcje charytatywne.

Rozdział 7
Organizacja biblioteki szkolnej

§ 32

1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
3. W skład biblioteki wchodzą:
   1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory;
   2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu.

§ 33

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
   1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
   1) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
   4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
   7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
   8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
   9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 34

1. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
5) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 35

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
   2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
   3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
   4) konserwacja zbiorów;
   5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
   6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
   7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
   9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
   10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

Rozdział 8
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

§ 36

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie:
   1) Diagnozowania uczniów u których zaobserwowano trudności w funkcjonowaniu, na terenie placówki (w sferze m.in. poznawczej, emocjonalno-społecznej, motywacyjnej, dydaktycznej).

   2) Poszerzania zakresu działań o charakterze wsparciowym (m. in. trudności wychowawcze, przekazanie przez szkołę diagnozy funkcjonalnej do poradni specjalistycznej) zarówno ucznia, jak i opiekuna prawnego.

Rozdział 9
Działalność innowacyjna szkoły

§ 37

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski (lub autor) opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
   2) opinii rady pedagogicznej;
   3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 10
Współpraca szkoły z rodzicami

§ 38

1. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
   2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, form zachowania w szkole) w czasie dni otwartych, zebrań klasowych oraz poprzez dziennik elektroniczny Librus;
   4) wglądu w sprawdziany i prace pisemne dzieci: w klasach I-III u nauczycieli uczących danego przedmiotu, w klasach IV-VIII w sekretariacie szkoły;
   5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

6) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 39

1. Obowiązkiem rodziców jest akceptowanie warunków i sposobu funkcjonowania szkoły a w szczególności:
   1) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   2) osobiste odbieranie dziecka po zakończeniu zajęć w szkole; odbieranie dziecka przez pełnomocnika względnie samodzielny powrót dziecka do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodziców;
   3) nieprzyprowadzanie do szkoły dziecka z objawami chorobowymi (dolegliwości bólowe, objawy przeziębienia);
   4) przestrzeganie obowiązującego w szkole statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez dyrektora komunikatów;
   5) współdziałanie z nauczycielami i pracownikami szkoły w zakresie wychowania dziecka;
   6) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   7) regularne i terminowe wnoszenie czesnego, opłat za wyżywienie i inne zajęcia i usługi dodatkowe;
   8) złożenie deklaracji w sprawie uczęszczania dziecka do szkoły (lub rezygnacji ze szkoły) w nowym roku szkolnym do dnia 30 maja.
2. W przypadku ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych i/lub wychowawczych stwierdzonych przez pedagoga i/lub psychologa szkolnego, zobowiązuje się rodziców do kontaktów z instytucjami wspomagającymi wskazanymi przez Szkołę i dostarczenia wydanych przez nie opinii.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził.
4. Rodzic zobowiązany jest niezwłocznie poinformować szkołę o każdorazowej zmianie stanu zdrowia dziecka.

§ 40

1. W przypadku wątpliwości i ewentualnych uwag czy też zastrzeżeń dotyczących działań dydaktycznych, wychowawczo-opiekuńczych nauczyciela, rodzic zgłasza je i wyjaśnia w pierwszej kolejności z nauczycielem, którego sprawa dotyczy. Jeżeli uzyskane wyjaśnienia nie są dla rodzica wystarczające, rodzic omawia sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
2. W przypadku rozstrzygania konfliktu na linii nauczyciel-rodzic, dyrektor szkoły podejmuje działania zmierzające do rozwiązania konfliktu i doprowadzenia do ugody stron:
   1) przeprowadza indywidualne rozmowy wyjaśniające z nauczycielem i rodzicem;
   2) w razie konieczności doprowadza do konfrontacji stron;

3) jeśli zajdzie taka potrzeba, przeprowadza rozmowę z uczniem;
4) po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, jeżeli strony nie dojdą do porozumienia podejmuje decyzję w sprawie.

3. Podejmując dyrektor decyzję, zapewnia:
   1) zabezpieczenie dobra ucznia i interesu szkoły;
   2) zabezpieczenie dobrego imienia nauczyciela i szkoły;
   3) zapewnienia zgodnej i demokratycznej współpracy z rodzicami.
4. W przypadku odwołania się rodzica lub nauczyciela do Kuratorium, przejmuje ono sprawę, a dyrektor składa wyjaśnienie na piśmie.

§ 41

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
   2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
   3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
   4) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   5) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
   2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
   3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
   4) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
   5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
   6) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
   1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
   2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
   3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
   4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;

5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
9) Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
10) objęcie dziecka nauką religii, wychowania do życia w rodzinie;
11) odroczenie obowiązku szkolnego;
12) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
13) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
14) objęcie dziecka indywidualnym programem nauki.

4. Zebrania oddziałów są protokołowane.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując telefon lub dziennik elektroniczny.

§ 42

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 43

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 11
Organizacja stołówki szkolnej

§ 44

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się trzy przerwy obiadowe.

5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 4, dyżuruje co najmniej jeden nauczyciel.

DZIAŁ VI
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1
Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 45

1. Nauczyciel w szkole zatrudniany jest zgodnie z Kodeksem Pracy. Ponadto posiada niektóre uprawnienia Karty Nauczyciela w zakresie określonym ustawą.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy dyrektor.
3. Liczbę pracowników ustala dyrektor.
4. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej określone stosownym rozporządzeniem.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego – w wymiarze do 40 godzin tygodniowo, wliczając w to obowiązujące go pensum dydaktyczne, a w szczególności:
   1) realizowania postanowień wynikających ze statutu szkoły;
   2) przestrzegania wynikających z planu godzin rozpoczęcia i zakończenia lekcji;
   3) systematycznego planowania i realizowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   4) sprawowania opieki nad realizacją indywidualnego toku lub programu nauczania;
   5) udzielania uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w nauce;
   6) pomocy w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w szczególności w przygotowaniu się uczniów do udziału w konkursach, turniejach lub zawodach;
   7) prowadzenia zespołu przedmiotowego, zespołu nauczycieli;
   8) prowadzenia zajęć ułatwiających wybór absolwentom szkoły dalszego kierunku kształcenia;
   9) prowadzenia konsultacji indywidualnych lub zbiorowych mających na celu pomoc w przygotowaniu się uczniów do zajęć, szczególnie w klasach młodszych;
   10) prowadzenia lub udziału w sprawdzianach i konkursach na terenie placówki macierzystej lub innej;
   11) analizy i oceny zeszytów oraz prac pisemnych;
   12) spotkania z rodzicami na zebraniach oraz tak zwanych „dniach otwartych”;
   13) informowania rodziców o postępach uczniów;
   14) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć, przerw między lekcjami, zajęć nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, zajęć poza terenem szkoły, w czasie wycieczek, imprez kulturalnych, zajęć rekreacyjnych, sportowych, konkursów;
   15) opieki nad samorządem lub inną organizacją uczniowską;

16) udzielania pomocy rodzicom zastępczym w zakresie zadań opiekuńczo-wychowawczych;
17) współdziałania z innymi nauczycielami;
18) prowadzenia zajęć pokazowych dla studentów;
19) udziału w pracach zespołów lub komisjach rady pedagogicznej oraz współpraca z rodzicami lub instytucją wspomagającą szkołę;
20) opieki nad nowozatrudnionym nauczycielem;
21) prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
22) przygotowanie warsztatu pracy nauczyciela, a także przygotowanie pomocy dydaktycznych;
23) prowadzenie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
24) inicjowanie i prowadzenie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
25) inne zadania lub czynności określone przez radę pedagogiczną, wynikające ze specyfikacji szkoły.

6. Nauczyciel podlega kontroli poprzez obserwację zajęć, lustrację sal, sprawdzanie dokumentacji (dzienników oraz dziennika elektronicznego Librus, planów wychowawczych, arkuszy ocen, konspektów, planów nauczania, protokołów z zebrań, kronik klasowych itp.).
7. Praca nauczyciela podlega ocenie dyrektora szkoły.
8. Wynagrodzenie nauczycieli określa „Informacja o warunkach zatrudnienia".

§ 46

1. Do obowiązków nauczyciela należy:
   1) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących związana z organizacją i bieżącą działalnością szkoły;
   2) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły i kalendarzu wydarzeń;
   3) opracowanie rozkładów bądź planów nauczania według wskazówek dyrektora szkoły lub zasad wypracowanych przez radę pedagogiczną szkoły;
   4) ustalenie kryteriów ocen z zakresu nauczanego przedmiotu zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym oraz zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
   5) umożliwienie uczniom samooceny;
   6) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań;
   7) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
   8) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych poza szkołą;
   9) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   10) podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach w szkole i poza nią.

§ 47

1. Nauczyciele mają prawo do:
   1) formułowania innowacji pedagogicznych;
   2) proponowania programu nauczania opracowanego:
      a) samodzielnie,
      b) we współpracy z innymi nauczycielami,
      c) przez innego autora (autorów),
      d) przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami,
   3) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów;
   4) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem uwzględniając Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

§ 48

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
   1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;
   2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
2. W razie rażącego nieprzestrzegania postanowień statutu szkoły lub poleceń dyrektora, a także w wypadku działania niezgodnego z pedagogicznymi założeniami szkoły dyrektor może odsunąć nauczyciela od pełnienia obowiązków lub ostatecznie zwolnić go z pracy.

Rozdział 2
Wychowawca oddziału

§ 49

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 50

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
   1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;

2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 51

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
   1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
   2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
   3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
   4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 52

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
   1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
   2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
   3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji miesięcznej;
   4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
   5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
   6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;

7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą;
8) nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3
Nauczyciele i specjaliści

§ 53

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
   1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
   2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
   3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
   4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
   5) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
   6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
   7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
   8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   11) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 54

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe,
   2) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 56

1. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4
Pracownicy obsługi i administracji

§ 57

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy dyrektor szkoły.
3. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala dyrektor szkoły.
4. Wynagrodzenie pracowników określone jest w Informacji o warunkach zatrudnienia
5. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest
   8) zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
8. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VII
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Rozdział 1
Ogólne zasady oceniania

§ 58

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.

§ 59

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Na wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły. wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu

7. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 60

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 61

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
   1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
   2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
   3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
   4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
   6) na trzy tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
   7) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
   1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;

2) przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;
3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
   1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
   2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
   3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
   4) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
   3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
   4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 62

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 2
Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 63

1. W klasach I-III stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy:
   1) odpowiedzi ustne,
   2) pisemne prace domowe,
   3) kartkówki z bieżącego materiału,
   4) aktywność na lekcjach,
   5) prace klasowe, sprawdziany,
   6) sprawdziany diagnozujące.
2. W ocenianiu bieżącym stosuje się oceny cyfrowe oraz elementy oceniania kształtującego (OK), którego celem jest przekazanie uczniowi informacji zwrotnej w postaci komentarza do wybranych prac. W informacji zwrotnej nauczyciel wskazuje uczniowi pozytywne efekty pracy oraz co jeszcze należy poprawić. Daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób powinien pracować, by osiągnąć zadawalające efekty.
3. W klasach I-III wprowadza się następującą skalę ocen:

Stopień	**Oznaczenie cyfrowe**
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

Nauczyciele mogą stosować „+” i „-”
„+” w górnej granicy punktowej,
„-” w dolnej granicy punktowej.

4. Wymagania edukacyjne

Ocena	**Poziom umiejętności i wiadomości**	**Kryteria**
6	Celujący	Uczeń samodzielnie wykonuje zadania nietypowe. Posiada wiedzę i umiejętności, które są efektem samodzielnej pracy, wynikają z indywidualnych zainteresowań, zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości w trudnych, nietypowych zadaniach.
5	Bardzo dobry	Uczeń samodzielnie i bezbłędnie wykonuje trudne zadania w typowych sytuacjach. Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie

		korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązuje problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami.
4	Dobry	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Popełnia nieliczne błędy.
3	Dostateczny	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach. Uczeń czasami wymaga i oczekuje pomocy nauczyciela przy wykonywaniu zadań, często popełnia błędy.
2	Dopuszczający	Uczeń posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. Wymaga i oczekuje stałej pomocy nauczyciela, popełnia bardzo liczne błędy.
1	Niedostateczny	Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki. Mimo stworzenia warunków do uzupełnienia braków uczeń nie opanował umiejętności i wiadomości objętych podstawą programową.

1) Za nieprzygotowanie się do lekcji uniemożliwiające pracę na lekcji lub aktywny udział w zajęciach (brak zeszytu, podręcznika, przyborów, kostiumu gimnastycznego) uczeń otrzymuje uwagę negatywną mającą wpływ na ocenę zachowania.
2) W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą uczniowie zobowiązani są do uzupełnienia omówionego na lekcjach materiału w ciągu dwóch tygodni.
3) Uczniowie klas I-III na lekcjach z języka angielskiego, edukacji muzycznej oraz edukacji plastycznej oceniani są według ocen skali cyfrowej zapisanych w niniejszym WZO, oraz wybranych elementów oceniania kształtującego.

5. W klasach I - III szkoły podstawowej uczeń otrzymuje ze sprawdzianów pisemnych, testów, kartkówek obejmujących pewien zakres materiału, oceny bieżące wg skali 1-6.
6. Uczeń może otrzymać następujące oceny według przyjętych kryteriów, obejmujących procent wykonania pracy:

   100% - 6 celujący,
   99% - 90% - 5 bardzo dobry,
   89% - 75% - 4 dobry,
   74% - 50% - 3 dostateczny,
   49% - 25% - 2 dopuszczający,
   24% - 0% - 1 niedostateczny.

7. W klasach I – III szkoły podstawowej uczeń otrzymuje z dyktand i pisania tekstów z pamięci oceny bieżące wg skali: 1 do 6. Uczeń może otrzymać następujące oceny wg przyjętych kryteriów:

   6 – tekst napisany bezbłędnie,
   5 – tekst bez błędów rażących,
   4 – tekst może zawierać 1 – 2 błędy rażące,
   3 – tekst może zawierać 3 – 4 błędy rażące,
   2 – tekst może zawierać 5 – 6 błędów rażących,

1 – tekst zawiera 7 i więcej błędów rażących.

8. Semestralna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
   1) diagnostyczną, która określa aktualny stan wiedzy i umiejętności ucznia,
   2) informacyjną, która informuje o osiągnięciach ucznia,
   3) wspierającą,
   4) motywującą.
10. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą kulturę osobistą ucznia, jego stosunek do obowiązków szkolnych i panujących (ustalonych) zasad oraz kontakt z innymi uczniami.
11. Podstawą do wystawienia oceny opisowej z zachowania jest obserwacja ucznia w następujących obszarach:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
      a) uczeń jest przygotowany do zajęć lekcyjnych,
      b) jest punktualny, nie spóźnia się na lekcję,
      c) dba o estetykę zeszytów, książek, kart pracy i przyborów szkolnych,
      d) czas wyznaczony na zadanie wykorzystuje efektywnie,
      e) jest aktywny na lekcjach,
      f) systematycznie odrabia prace domowe,
      g) sumiennie wypełnia dyżury klasowe,
      h) angażuje się w życie klasy,
      i) przestrzega zasad obowiązujących w szkole.
   2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
      a) zgodnie współpracuje w grupie,
      b) stara się rozwiązywać konflikty zgodnie z ogólnie akceptowanymi normami społecznymi,
      c) chętnie pomaga kolegom i koleżankom,
      d) szanuje pracę innych.
   3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
      a) uczeń używa form grzecznościowych,
      b) jest koleżeński,
      c) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z uczniami,
      d) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
      e) dba o porządek na swoim stanowisku pracy podczas zajęć,
      f) dba o porządek w klasie,
      g) w kulturalny sposób spożywa posiłki
   4) reprezentowanie szkoły w konkursach pozaszkolnych.
12. Zasady oceniania z religii, etyki i filozofii regulują odrębne przepisy. Kryteria oceniania ustalają nauczyciele prowadzący wymienione zajęcia (PZO).

Rozdział 3
Ocenianie uczniów w klasach IV - VIII

§ 64

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 65

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest sprawdzian, obejmujący swoim zakresem dział przerobionego materiału. Sprawdzianów dotyczą następujące warunki:
   1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania sprawdzianu i zapisania go w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
   2) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w tygodniu 3 sprawdziany;
   3) zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
   4) sprawdziany powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane w teczkach w sekretariacie szkolnym do końca bieżącego roku szkolnego;
   5) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
   6) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w sekretariacie szkoły.
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.
4. Tabela – skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów:

Ocena	Praca klasowa / sprawdzian
niedostateczny	0% - 30%
dopuszczający	31% - 50%
dostateczny	51% - 75%
dobry	76% - 90%
bardzo dobry	91% - 99%
celujący	100%

§ 66

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

3. Ocena „celująca” jest wystawiana za uzyskanie 100%.

§ 67

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
3. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. l. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+" lub „-", przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

5. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 3.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 68

Rozdział 4
Wymagania edukacyjne

1. Nauczyciele poszczególnych zespołów przedmiotowych i klasowych opracowują w formie pisemnej wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania na dany rok szkolny oraz sposoby sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów wg następujących kryteriów:

OCENA	OPANOWANIE UMIEJĘTNOŚCI, AKTYWNOŚCI	POSIADANA WIEDZA
Celująca	1. Uczeń potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, umie samodzielnie zdobywać wiadomości. 2. Systematycznie wzbogaca swoją wiedzę przez korzystanie z książek, artykułów. 3. Wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. 4. Bierze aktywny udział w konkursach oraz odnosi w nich sukcesy. 5. Jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych. 6. Wyraża samodzielny, krytyczny (w stopniu odpowiednim do wieku) stosunek do określonych zagadnień. Potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy. 7. Uczeń wykazuje się szczególnym zaangażowaniem w pracy podczas lekcji WF; zawsze jest przygotowany do zajęć. 8. Reprezentuje szkołę na zawodach sportowych.	Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową.
Bardzo dobra	1. Uczeń sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Potrafi również korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiedzy. 2. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami. 3. Wykazuje się aktywną postawą podczas lekcji. 4. Bierze udział w konkursach przedmiotowych.	Uczeń opanował materiał przewidziany programem.

	5. Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności. 6. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem. 7. Bardzo starannie i sumiennie wykonuje zadania, wykazuje duże zaangażowanie na lekcji oraz jest dobrze przygotowany do zajęć WF.	
Dobra	1. Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji. 2. Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. 3. Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o niewielkiej skali trudności. 4. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo – skutkowych. Umie samodzielnie odróżnić przyczyny i skutki różnych wydarzeń. 5. Jest aktywny podczas lekcji. 6. Uczeń, który wywiązuje się z obowiązków, aktywnie uczestniczy w zajęciach WF.	Uczeń opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym.
Dostateczna	1. Uczeń potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. 2. Potrafi samodzielnie wykonywać typowe zadania. 3. W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym. 4. Nie zawsze aktywnie bierze udział w zajęciach WF. 5. Osiąga postęp w opanowaniu umiejętności i wiadomości na poziomie podstawowym.	Uczeń opanował wiadomości programu pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.
Dopuszczająca	1. Uczeń przy pomocy nauczyciela wykonuje proste polecenia wymagające posiadania podstawowych umiejętności. 2. Uczeń, u którego stwierdza się brak zaangażowania i aktywności na lekcji WF. 3. Uczeń, który bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć WF.	Wiedza ucznia posiada poważne braki, które można jednak usunąć w dłuższym czasie.
Niedostateczna	1. Uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających posiadania podstawowych umiejętności. 2. Uczeń wykazuje szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków wynikających ze specyfikacji przedmiotu WF. 3. Uczeń nie bierze czynnego udziału	Braki wiedzy są na tyle duże, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

	w zajęciach WF.	

Rozdział 5
Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII

§ 69

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   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;
   8) nieobecne godziny usprawiedliwione;
   9) reprezentowanie szkoły w konkursach pozaszkolnych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono trudności, zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wywiadu rodzinnego.
3. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się zgodnie z Regulaminem Punktowego Systemu Oceniania Zachowania.

§ 70

REGULAMIN PUNKTOWEGO SYSTEMU OCENIANIA ZACHOWANIA
Niepubliczna Szkoła Podstawowa Inspiracja

§ 70.1
Postanowienia ogólne

1. Punktowy System Oceniania Zachowania jest zgodny ze Statutem Niepublicznej Szkoły Podstawowej Inspiracja.
2. Bieżące ocenianie zachowania ucznia odbywa się w sposób punktowy.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawcę na podstawie:
   3.1.punktacji przyznawanej uczniowi w okresie poprzedzającym klasyfikację, tj.:
      a) ocena za I semestr – na podstawie punktacji w I semestrze,
      b) ocena na koniec roku szkolnego – na podstawie średniej z ocen otrzymanych w I i II semestrze.
   3.2.ocen zachowania proponowanych przez:
      a) rówieśników z klasy (ocena koleżeńska),
      b) samego ucznia (samoocena).

      Oceny z punktu 3.2 składają się na bonus koleżeński, który będzie wyliczany jako średnia arytmetyczna liczby uzyskanych punktów według następującej zasady:

- zachowanie wzorowe – 6 pkt.
- zachowanie bardzo dobre – 4 pkt.
- zachowanie dobre – 2 pkt.
- zachowanie poprawne – 0 pkt.
- zachowanie nieodpowiednie – 0 pkt.
- zachowanie naganne – 0 pkt.

4. Każdy nauczyciel i pracownik szkoły ma prawo do oceniania zachowania ucznia.
5. Śródroczna i roczna ocena zachowania wynika z punktowego opisu pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia uwzględniających:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   g) okazywanie szacunku innym osobom,
   h) dbałość o rozwój własnych zdolności i zainteresowań.
6. Zachowanie ucznia jest oceniane na bieżąco, a w sytuacjach niejasnych, po ustaleniu faktów (monitoring, rozmowa z uczniem itp.).
7. Punkty za osiągnięcia sportowe wpisują wyłącznie nauczyciele wychowania fizycznego.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub zaświadczenia od specjalisty.
9. Bieżąca ocena zachowania ucznia jest przekazywana uczniom i rodzicom lub prawnym opiekunom w formie pisemnych informacji zamieszczanych w dzienniku elektronicznym Librus – w postaci punktów i komentarza.
10. Wpisy w e-dzienniku Librus są jawne dla ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych.
11. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców najpóźniej na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
12. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców albo prawnych opiekunów ucznia o przewidywanej nagannej lub nieodpowiedniej ocenie klasyfikacyjnej zachowania osobiście podczas zebrania lub w razie nieobecności rodzica pisemnie na dwa tygodnie przed klasyfikacją.
13. Proponowana ocena klasyfikacyjna zachowania prezentowana jest przez wychowawcę podczas posiedzenia rady pedagogicznej. Ocena proponowana może ulec obniżeniu lub podwyższeniu.

§ 70.2
Punktowy system oceny zachowania

1. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 112 punktów, co odpowiada dobrej ocenie zachowania.

2. Konsekwencją zachowań i postawy ucznia są punkty dodatnie lub ujemne, pomniejszające lub powiększające wyjściową pulę.
3. Obowiązuje następująca zależność oceny klasyfikacyjnej zachowania od uzyskanej przez ucznia ilości punktów z zastrzeżeniem § 70.3:

OCENA ZACHOWANIA	**LICZBA PUNKTÓW**
Wzorowe	150 i powyżej
Bardzo dobre	125 - 149
Dobre	100 – 124
Poprawne	50 - 99
Nieodpowiednie	20 - 49
Naganne	19 i poniżej

4. System punktowego oceniania postaw i zachowań pożądanych określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. System punktowego oceniania postaw i zachowań niepożądanych określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 70.3
Inne konsekwencje zachowań i postaw niepożądanych

1. Niezależnie od bieżącej oceny punktowej na ucznia wykazującego negatywne postawy i zachowania mogą być nakładane dodatkowe konsekwencje wymienione w "Procedury postępowania w przypadkach kryzysowych".
2. Uczeń, któremu przyznano punkty za ciężkie naruszenie dyscypliny, nie może otrzymać wzorowej i bardzo dobrej oceny zachowania.
3. Wzorowej oceny zachowania nie może otrzymać uczeń, który uzyskał łącznie 15 pkt ujemnych w semestrze.
4. Bardzo dobrej oceny zachowania nie może otrzymać uczeń, który uzyskał łącznie 30 pkt ujemnych w semestrze.
5. Dobrej oceny zachowania nie może otrzymać uczeń, który uzyskał łącznie 60 pkt ujemnych w semestrze.

§ 70.4
Postanowienie końcowe

1. Decyzją rady pedagogicznej proponowana śródroczna lub roczna ocena zachowania może ulec zmianie, jeżeli zachodzą szczególne okoliczności dotyczące zachowania ucznia uzasadniające decyzję o zmianie oceny.

2. Rodzic albo prawny opiekun ucznia może, w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych, złożyć na ręce dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Skład komisji i tryb pracy określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 70.5

Załącznik nr 1

Pozytywne zachowania ucznia	**Liczba punktów dodatnich**	**Częstotliwość oceniania**	**Osoby oceniające**
frekwencja co najmniej 95%	5	jednorazowo w semestrze	wychowawca
brak spóźnień w semestrze	5	jednorazowo w semestrze	wychowawca
aktywne pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim	1 - 10	jednorazowo w semestrze	opiekun SU
aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym	1 - 5	jednorazowo w semestrze	wychowawca
godne reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym	3	każdorazowo po uroczystości	opiekun pocztu sztandarowego
godne reprezentowanie szkoły w uroczystościach odbywających się poza murami szkoły	5	każdorazowo po uroczystości	osoba odpowiedzialna za organizację przedsięwzięcia
znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych / zawodach sportowych	5 - 10	każdorazowo po konkursie/zawodach	nauczyciel przedmiotowy
udział i praca przy organizacji uroczystości szkolnych	1 - 5	każdorazowo	osoba odpowiedzialna za organizację uroczystości
udział i praca przy organizacji uroczystości szkolnych w czasie wolnym od zajęć	5 - 10	każdorazowo	osoba odpowiedzialna za organizację uroczystości
aktywny udział w projektach i akcjach	1 - 5	każdorazowo	osoba odpowiedzialna za organizację przedsięwzięcia

zasługująca na wyróżnienie praca na rzecz szkoły, klasy lub kolegów	1 - 2	każdorazowo	nauczyciele
wolontariat, akcje charytatywne – organizowanie / udział	1 - 5	każdorazowo	opiekun akcji
realizacja podjętych przez ucznia zadań długoterminowych (np. opieka nad gazetką szkolną, opieka nad zwierzętami hodowanymi w klasach itp.)	2	za każdy miesiąc	osoba odpowiedzialna za organizację przedsięwzięcia
realizacja podjętych przez ucznia zadań krótkoterminowych (np. przygotowanie plakatu / ogłoszenia, dekoracja gazetki szkolnej)	1 - 3	każdorazowo	nauczyciele
bonus wychowawczy	1 - 10	jednorazowo w semestrze	wychowawca w porozumieniu z nauczycielami przedmiotowymi
skuteczna pomoc kolegom w nauce (uzgodniona z nauczycielem przedmiotu)	1 - 5	każdorazowo	nauczyciel przedmiotowy
brak punktów ujemnych	10	jednorazowo w semestrze	wychowawca
bonus koleżeński	0 - 6	jednorazowo w semestrze	koledzy z klasy i uczeń
inne pożądane zachowania zasługujące na wyróżnienie (niewymienione w tabeli)	1 - 5	każdorazowo (opatrzone komentarzem)	nauczyciele

§ 70.6

Załącznik nr 2

Negatywne zachowania ucznia	**Liczba punktów ujemnych**	**Częstotliwość oceniania**	**Osoby oceniające**
zakłócenie toku lekcji (niepożądane zachowanie kontynuowane mimo zwrócenia uwagi przez nauczyciela):			
hałasowanie	1	każdorazowo	nauczyciele
rozmawianie na lekcji	1 - 5	każdorazowo	nauczyciele
niekulturalne komentowanie prac / wypowiedzi koleżanek i kolegów	5	każdorazowo	nauczyciele
nieuzasadnione odwracanie się tyłem do tablicy / nauczyciela	1	każdorazowo	nauczyciele
nieodpowiednia postawa (np. zakładanie nóg na stół, postawa lekceważąca)	1	każdorazowo	nauczyciele

podważanie / komentowanie / ignorowanie poleceń / uwag nauczyciela	1	każdorazowo	nauczyciele
wychodzenie z ławki bez pozwolenia nauczyciela / chodzenie po klasie	1	każdorazowo	nauczyciele
zaśmiecanie klasy	1	każdorazowo	nauczyciele
wypowiadanie się bez podnoszenia ręki	1	każdorazowo	nauczyciele
ostentacyjne wyrażanie niezadowolenia / znudzenia w lekceważący sposób (np. narzekanie, ostentacyjne wzdychanie, robienie nieodpowiednich min)	1	każdorazowo	nauczyciele
jedzenie podczas lekcji / żucie gumy	1	każdorazowo	nauczyciele
bujanie się na krześle	1	każdorazowo	nauczyciele
brak gotowości do lekcji (np. nierozpakowanie plecaka w celu wyjęcia pomocy dydaktycznych)	1	każdorazowo	nauczyciele
niewłaściwe zachowania:			
wulgarne słownictwo, gesty, rysunki, napisy	5	każdorazowo	nauczyciele
aroganckie odzywanie się i zachowanie wobec innych uczniów oraz pracowników szkoły	5	każdorazowo	nauczyciele
okłamywanie nauczycieli i pracowników	5	każdorazowo	nauczyciele
stwarzanie zagrożenia poprzez nieodpowiedzialne zachowanie	5	każdorazowo	nauczyciele
dokuczanie innym / ośmieszanie / zastraszanie	5	każdorazowo	nauczyciele
rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji	5	każdorazowo	nauczyciele
niewłaściwe zachowania poza szkołą, np. nieprzestrzeganie regulaminu wycieczki	5	każdorazowo	nauczyciele
używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela	5	każdorazowo	nauczyciele
nieposzanowanie symboli państwowych, szkolnych, religijnych	10	każdorazowo	nauczyciele
przebywanie na przerwach i po zakończonych zajęciach w miejscach niedozwolonych (bez dyżurującego nauczyciela), np. w szatnia, w sali gimnastycznej	5	każdorazowo	nauczyciele
spędzanie przerwy w toalecie w celach niezwiązanych z przeznaczeniem tego miejsca	5	każdorazowo	nauczyciele
zaśmiecanie terenu szkoły poza salą lekcyjną	1	każdorazowo	nauczyciele

niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych:			
nieprzygotowanie do lekcji (brak obuwia na zmianę, stroju sportowego, brak zeszytu, ćwiczeń, podręcznika, przyborów szkolnych, brak zadania domowego)	1	każdorazowo	nauczyciele
nieuzupełnione zaległości wynikające z nieobecności ucznia	2	każdorazowo	nauczyciele
niestosowny wygląd, niezgodny z zapisem w statucie szkoły	2	każdorazowo	wychowawca
niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań	1	każdorazowo	nauczyciele
spóźnianie się na lekcje	1	każdorazowo	nauczyciele
nieterminowy zwrot książek	1	każdorazowo	opiekun biblioteki
ucieczka z lekcji	5	każdorazowo	wychowawca
niewypisanie się ze świetlicy / sekretariatu	1 - 5	każdorazowo	opiekun świetlicy
świadome niszczenie mienia szkoły i innych osób	10	każdorazowo	nauczyciele
ciężkie naruszenie dyscypliny:			
przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów	30	każdorazowo	grono pedagogiczne
wyłudzanie pieniędzy i innych rzeczy	20	każdorazowo	grono pedagogiczne
fałszowanie dokumentów lub podpisów rodziców / nauczycieli / innych osób	20	każdorazowo	grono pedagogiczne
niewłaściwe zachowania wobec nauczycieli i pracowników szkoły – obrażanie słowne, wulgarne odzywanie się, poniżanie, agresja, itp.	20 - 100	każdorazowo	grono pedagogiczne
rozpowszechnianie i stosowanie używek bądź stwierdzone przebywanie pod ich wpływem	20 - 100	każdorazowo	grono pedagogiczne
używanie telefonu lub innych urządzeń elektronicznych do nagrywania i rozpowszechniania wizerunku uczniów i dorosłych	20 - 50	każdorazowo	grono pedagogiczne
udział w bójce / pobicie z narażeniem zdrowia lub życia	50 - 100	każdorazowo	grono pedagogiczne
zachowania w szkole lub poza nią wymagające interwencji służb porządkowych: Policji, Straży Pożarnej, Straży Miejskiej	100	każdorazowo	grono pedagogiczne
zachowania inne nieuwzględnione w tabeli	zgodnie z decyzją rady pedagogicznej	każdorazowo	grono pedagogiczna

Rozdział 6
Klasyfikowanie

§71

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
   1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
   2) podsumowaniu zachowania ucznia;
   3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
   4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.

§ 72

1. Klasyfikacja roczna polega na:
   1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
   2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
   3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
   4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 73

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 74

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 7
Promowanie

§ 75

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
   1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
   2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
   3) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
   4) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

§ 76

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 77

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 78

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religii, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 8
Zasady podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny rocznej z zachowania

§ 79

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz z zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
   1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
   2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
   3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
   4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z przedmiotu zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w PZO. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzą nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny z zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
2) wychowawca klasy;
3) nauczyciel uczący w danej klasie;
4) pedagog lub psycholog szkolny;
5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

Rozdział 9
Egzaminy klasyfikacyjne

§ 80

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla uczniów, o których mowa w § 74 ust. 2;
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
   2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma charakter zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
    1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
    2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14. Z 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. 3 i 4;
    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.

Rozdział 10
Egzaminy poprawkowe

§ 81

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną o której mowa w § 67 ust. 2 zdanie 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Z 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, o której mowa w ust. 7;
    3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Rozdział 11
Tryb odwołania się od oceny

§ 82

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 81 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. 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.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca oddziału;
    3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    4) pedagog szkolny;
    5) psycholog;
    6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, 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.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

DZIAŁ VIII
UCZNIOWIE

Rozdział 1
Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 83

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły jest pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej szkoły oraz niniejszego statutu.
2. Do szkoły może być zapisany:
   1) uczeń posiadający dokument stwierdzający, że osiągnął umiejętności i dojrzałość szkolną kwalifikującą go do klasy I oraz zaświadczenie o spełnianiu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
   2) uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy.
3. Przyjęcie dziecka do szkoły następuje na podstawie cywilno-prawnej umowy o naukę zawieranej pomiędzy rodzicami dziecka a dyrektorem szkoły.
4. Przy naborze uczniów do szkoły decyduje kolejność zgłoszeń.
5. W celu zapewnienia uczniom optymalnych warunków rozwoju, przyjmuje się następujące kryteria przyjęcia do szkoły: dostarczenie przez rodziców orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej (w przypadku, gdy taka opinia została wydana).
6. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego (w miarę wolnych miejsc), nie później jednak niż do połowy II semestru roku szkolnego.
7. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do klasy w trakcie trwania roku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, który w tym celu może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
8. Do szkoły przyjmowane są dzieci w normie intelektualnej.
9. Do klasy pierwszej przyjmuje się nie więcej niż jedno dziecko z zespołem nadpobudliwości psychoruchowej lub zaburzeniami zachowania.

Rozdział 2
Prawa i obowiązki ucznia

§ 84

1. Uczeń ma prawo do:
   1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
   2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
   3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
   4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
   5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
   6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
   7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;

8) opieki wychowawczej;
9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
12) jawnej i umotywowanej oceny;
13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
14) opieki zdrowotnej;
15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16) ochrony własności intelektualnej;
17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
22) wsparcia przez nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
26) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
27) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:
1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
13) dostarczania usprawiedliwień w formie pisemnej wciągu 7 dniu od dnia powrotu do szkoły;

14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
   1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
   2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
   3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
   4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
   5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
   6) korzysta z urządzeń multimedialnych znajdujących się w salach lekcyjnych tylko za zgodą nauczyciela;
   7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego na lekcji, podczas przerw i imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

Rozdział 3
Skreślenie ucznia z listy uczniów

§ 85

1. O skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły i przekazany oficjalną droga do szkoły rejonowej lub szkoły wskazanej przez jego rodziców (opiekunów prawnych) z powiadomieniem w każdej sytuacji dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie ten uczeń mieszka:
   1) gdy uczeń notorycznie łamie przepisy statutu, poniósł konsekwencje przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
   2) w przypadku orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o upośledzeniu umysłowym dziecka w trakcie roku szkolnego (z uwagi na brak wykwalifikowanej kadry pedagogicznej do pracy z uczniem upośledzonym umysłowo);
   3) jeśli dopuszcza się jednego z niżej wymienionych czynów:
      a) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
      a) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły;
      b) dopuścił się kradzieży.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, także w przypadku:
   1) gdy jego rodzice nie uiszczą należnego czesnego w ciągu jednego miesiąca od daty obowiązującej wpłaty i nie złożą u dyrektora szkoły wniosku o zmianę trybu płatności;
   2) gdy jego rodzice nie podjęli współpracy z nauczycielami szkoły w zakresie wychowania, edukacji i profilaktyki swoich dzieci;
   3) gdy jego rodzice w rażący sposób działają na niekorzyść placówki i godzą w jej dobre imię;

4) gdy jego rodzice wypowiedzą umowę o naukę (szczegółowe warunki wypowiedzenia zawarte są w umowie o usługę oświatową).

4. Rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów do organu prowadzącego szkołę oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty (zgodnie z KPA).
5. W przypadku nie uzyskania promocji uczeń może powtarzać klasę w tej szkole, w miarę wolnych miejsc.

Rozdział 4
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 86

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
   1) zapoznaje się z opinią stron;
   2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
   3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
   4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
   1) zapoznają się z opinią stron;
   2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
   3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 5
Rodzaje i warunki przyznawania nagród

§ 87

1. Za wyniki w nauce i dobre zachowanie uczniom szkoły przyznaje się nagrody i wyróżnienia.
2. Rada pedagogiczna może premiować uczniów w ciągu roku szkolnego za wzorowe zachowanie,
3. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane w postaci:
   1) gratulacji umieszczonych na gazetce szkolnej;
   2) zapisu w kronice szkolnej;
   3) pochwały udzielonej na apelu;
   4) odznaki typu: „Jestem koleżeński", „Chętnie pomagam innym" itp.;
   5) listu gratulacyjnego do rodziców;
   6) listu pochwalnego dla ucznia.
4. Szkoła informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z właściwym rozporządzenie.

Rozdział 6
Tryb zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 88

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu trzech dni od daty otrzymania nagrody. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają pisemnie jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1) wychowawca oddziału;
   2) pedagog szkolny;
   3) opiekun samorządu uczniowskiego;
   4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 7
Rodzaje konsekwencji stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od konsekwencji

§ 89

1. Konsekwencje ponoszą uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień statutu szkoły, nagminnie naruszają ustalone w szkole regulaminy i wykazują lekceważący stosunek do swoich obowiązków jako ucznia, kolegi/koleżanki, członka szkolnej społeczności.
2. Wobec ucznia mogą być zastosowane następujące konsekwencje:
   1) upomnienie wychowawcy klasy;
   2) upomnienie dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy;
   3) naganę dyrektora szkoły w obecności rodzica (opiekuna prawnego ucznia); w przypadku nieobecności w podanym terminie powiadomionego rodzica (opiekuna prawnego ucznia), nagana zostaje udzielona;
   4) zadośćuczynienie za wyrządzone szkody, po konsultacji z rodzicami (prawnymi opiekunami) i dyrektorem szkoły;
   5) skreślenie z listy uczniów szkoły.
3. Z wnioskiem do dyrektora szkoły o zastosowanie konsekwencji przewidzianych w statucie może wystąpić każdy pracownik szkoły.
4. Dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą klasy ustala rodzaj konsekwencji dla danego ucznia.
5. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec ucznia konsekwencji.
6. Uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo do odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia zastosowania konsekwencji.
7. Spory pomiędzy rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

DZIAŁ IX
SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 90

1. Majątek szkoły stanowią ruchomości i fundusze.
2. Działalność szkoły finansowana jest:
   1) ze środków własnych organu prowadzącego szkołę;
   2) z opłat wnoszonych przez rodziców (wpisowe, czesne i opłaty za wyżywienie);
   3) z dotacji budżetu gminy, zgodnie z art. 90 Ustawy z dn. 9 września 1991r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zmianami);
   4) innych środków pozyskiwanych w sposób dopuszczony przepisami prawa np. darowizny.
3. Wysokość wpisowego ustala właściciel szkoły i płatne jest ono jednorazowo przy zapisie dziecka do szkoły.
4. Wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji rodziców ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego oraz wypowiedzenia umowy jeszcze przed jego rozpoczęciem.
5. Wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów.

6. Wpisowe podlega zwrotowi, jeżeli zaistnieją okoliczności leżące po stronie szkoły lub wynikające ze zdarzeń niezależnych od szkoły, a powodujących jej zamknięcie.
7. Właściciel szkoły w porozumieniu z dyrektorem ustala wysokość czesnego na rok szkolny na podstawie przewidywanych kosztów utrzymania szkoły.
8. Czesne płatne jest przez rodziców (opiekunów) dziecka w 12 miesięcznych ratach. Szczegółowe warunki płatności reguluje umowa o usługę oświatową.
9. Nieobecność dziecka w szkole nie zwalnia rodziców (opiekunów prawnych) od obowiązku uiszczenia opłat czesnego.
10. Opóźnienia we wpłacaniu czesnego mogą się wiązać z koniecznością zapłaty odsetek w wysokości ustawowej.
11. Czesne może być podwyższone w trakcie roku szkolnego w przypadku:
    1) wzrostu cen nośników energii i innych wydatków administracyjno-gospodarczych;
    2) wzrostu płac nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
    3) zmniejszenia liczby uczniów.
12. Wysokość opłaty za żywienie uzależniona jest od stawki dziennej i ilości wydawanych posiłków. Ilość posiłków w ciągu dnia określona jest w umowie. Kalkulację dziennej stawki żywieniowej określają aktualne ceny na rynku.
13. Szczegółowe zasady odpisywania stawki żywieniowej w czasie nieobecności ucznia w szkole określone są w umowie. Odpisy stawki żywieniowej nalicza się rodzicom w następnym miesiącu.
14. Uczniowi, którego rodzeństwo już uczęszcza do placówki, przysługuje ulga w wysokości 10% w płatności czesnego oraz zwolnienie z opłaty wpisowego.
15. W przypadku przerwania lub zakończenia nauki przez rodzeństwo w placówce ulga w wysokości 10% w płatności czesnego nie przysługuje.

DZIAŁ X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 91

1. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 92

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93

1. Decyzja o likwidacji szkoły należy do właściciela szkoły.
2. O decyzji dotyczącej likwidacji szkoły właściciel szkoły zobowiązany jest zawiadomić rodziców uczniów, Kuratora Oświaty oraz gminę, na której terenie znajduje się szkoła – najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.

§ 94

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia i zatwierdzenia.
3. We wszelkich sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego statutu, decyzję podejmuje organ prowadzący szkołę.
4. Statut wchodzi w życie z dniem po uprzednim zapoznaniu z nim nauczycieli, uczniów i rodziców.