

**STATUT
PRYWATNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
SPÓŁKI OŚWIATOWEJ
„SCHOLASTICUS”
W ŁODZI**

SPIS TREŚCI

Rozdział I	• Przepisy ogólne i rekrutacja uczniów
Rozdział II	• Cele i zadania szkoły
Rozdział III	• Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania
Rozdział IV	• Organy szkoły i ich kompetencje
Rozdział V	• Uczniowie - prawa i obowiązki
Rozdział VI	• Zakres zadań nauczycieli
Rozdział VII	• Zadania psychologa szkolnego
Rozdział VIII	• Organizacja pracy szkoły
Rozdział IX	• Formy współpracy szkoły z rodzicami
Rozdział X	• Przepisy końcowe

Podstawę prawną funkcjonowania Szkoły stanowią:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r. Art. 72 - prawa dziecka (Dz. U. Nr 97 z 1978r; poz. 483);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r.; poz. 1379 ze zm.);
- Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
- Ustawa Prawo Oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 art.172;
- Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe art. 125 pkt. 2
- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2016 nr 0 poz. 23)
- Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. Nr 120 z 1991r; poz. 526).

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE I REKRUTACJA UCZNIÓW

§1

1. Szkoła wpisana jest do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Łodzi pod numerem EKF-VI-4320-1-podst.n./2001

2. Nazwa szkoły brzmi:

**Prywatna Szkoła Podstawowa
Spółki Oświatowej „Scholasticus”**

3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Gdyńskiej 3 w Łodzi.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Spółka Oświatowa „Scholasticus” sp. z o. o. w Łodzi ul. Gdyńska 3.

5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

6. Cykl kształcenia trwa 8 lat (w klasach I-VIII) zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

7. Cykl kształcenia obejmuje dwa etapy:

a) etap I – klasy od I do III – edukacja wczesnoszkolna;

b) etap II – klasy od IV do VIII

§2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
4. Na fundusze szkoły składają się:
 - wpływy uzyskiwane z wpłat czesnego i wpisowego dokonywane przez rodziców i opiekunów uczniów;
 - subwencje, darowizny;
 - dotacje z budżetu gminy.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. Czesne rodzice/opiekunowie uiszczają do 25 dnia każdego miesiąca za następny miesiąc. W przypadku nieterminowej wpłaty czesnego naliczane są kary umowne.

§3

1. Warunkiem rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole jest zawarcie pisemnej umowy pomiędzy rodzicami/opiekunami ucznia a Zarządem Spółki Oświatowej „Scholasticus” i uregulowanie opłaty wpisowej.
2. Rekrutacja jest organizowana przez Dyrektora Szkoły.
3. Rejestrację umów prowadzi sekretariat szkoły.
4. Decyzje o przyjęciu uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach w porozumieniu z Zarządem Spółki.
5. Warunki przyjęcia ucznia jest:
 - a) przedstawienie świadectwa uzyskania promocji do klasy wyższej lub zaświadczenia o ukończeniu rocznego przygotowania przedszkolnego;

- b) rozmowa rodziców/opiekunów ucznia z Dyrektorem Szkoły;
- c) w uzasadnionych przypadkach (np. gdy dziecko posiada opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej) w rozmowie uczestniczy psycholog szkolny i wychowawca.

6. Pierwszeństwo w przyjęciu przysługuje rodzeństwu uczniów szkoły.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - b) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - c) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - d) odnalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - e) sprawowanie opieki z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - f) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej

§2

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
 - a) integrację wiedzy nauczanej:
 - kształcenie zintegrowane w klasach I-III,
 - nauczanie przedmiotowe w klasach IV-VIII,

- ścieżki edukacyjne: prozdrowotna, regionalna, ekologiczna, czytelnicza i medialna, patriotyczno-obywatelska oraz wychowanie do życia w rodzinie;
- b) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności,
 - wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- c) nauczanie religii i etyki;
- d) naukę języków obcych;
- e) zapewnienie opieki świetlicowej;
- f) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.

§3

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim i na korytarzach;
 - b) zapewnienie opieki w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - c) zapewnienie opieki uczniom podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły (np. podczas wycieczek, zielonych szkół, zajęć plenerowych itp.);
 - d) omawianie zasad bezpieczeństwa;
 - e) zapewnienie dzieciom możliwości pobytu w świetlicy szkolnej;
 - f) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - g) szkolenia pracowników i uczniów z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - h) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy;
 - i) cykliczne dokonywanie przeglądów stanu technicznego budynku i bieżące usuwanie usterek;
 - j) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - k) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - l) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - m) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;

- n) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie wejścia do budynku szkoły przed możliwością wtargnięcia osób nieupoważnionych;
- o) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdy dzień;
- p) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- q) niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- r) przestrzeganie zasad ochrony informacji i danych osobowych przetwarzanych w szkole.

§4

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - c) zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania uczniów;
 - d) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka.
2. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez psychologa szkolnego.

ROZDZIAŁ III

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Podstawa prawna - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843).

§1

Zadania oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu

przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

2. Rozpoznawanie przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz innych stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczanie rodzicom/opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych potrzebach edukacyjnych ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formie przyjętej w szkole.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i formie przyjętej w szkole.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

7. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§2

Ogólne zasady i kryteria oceniania:

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidziana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów.
4. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnienia ustalonej oceny.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom.
6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu i kultury fizycznej.

8. Na podstawie opinii lekarskiej Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z tej części zajęć wychowania fizycznego i z tych czynności, których - jak stwierdza opinia - uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać. Zwolnienie jest udzielane na czas określony w opinii.

§3

Klasyfikacja śródroczna i roczna:

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na 7 dni przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów o ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. W przypadku ocen niedostatecznych – 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
7. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów ucznia, może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III.
9. Na wniosek rodziców/opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu trwania roku szkolnego.

§4

Ocena w klasach I –III

1. W ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym w kl. I–III obowiązuje ocena opisowa.
2. Zadaniem nauczyciela jest systematyczna obserwacja rozwoju każdego ucznia i **ocenianie indywidualnych postępów** na początku roku szkolnego, w trakcie i na koniec roku szkolnego
3. Wyniki obserwacji udokumentowana są poprzez;
 - a) prowadzenie notatek;
 - b) gromadzenie wytworów działalności uczniowskiej.
4. Nauczyciel ocenia dziecko w czterech sferach;
 - a) rozwój poznawczy (umiejętności w zakresie: mówienia, słuchania, czytania, pisanie, umiejętności matematycznych i społeczno – przyrodniczych);
 - b) rozwój artystyczny;
 - c) rozwój fizyczny;
 - d) rozwój społeczno – emocjonalny.
5. Ocena roczna uwzględnia całoroczny postęp edukacyjny i wysiłek ucznia. Przedstawiana jest rodzicom/opiekunom w formie pisemnej, na arkuszach zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną. Nauczyciele mogą je modyfikować, dostosowując do indywidualnych potrzeb klasy i poszczególnych uczniów.
6. W ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym w kl. I–III obowiązuje ocena opisowa.

§5

Ocena w klasach IV-VIII

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - celujący – 6
 - bardzo dobry – 5
 - dobry – 4
 - dostateczny - 3
 - dopuszczający - 2
 - niedostateczny – 1
2. W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
3. Ustala się następujące kryteria wystawiania ocen cząstkowych:

Nazwa oceny	Procenty – udział punktów
Ocena niedostateczna (1)	Od 0% do 30%
Ocena dopuszczająca- (2-)	Od 31% do 34%
Ocena dopuszczająca (2)	Od 35% do 44%
Ocena dopuszczająca+ (2+)	Od 45% do 49%
Ocena dostateczna- (3-)	Od 50% do 53%
Ocena dostateczna (3)	Od 54% do 69%
Ocena dostateczna+ (3+)	Od 70% do 74%
Ocena dobra- (4-)	Od 75% do 78%
Ocena dobra (4)	Od 79% do 84%
Ocena dobra+ (4+)	Od 85% do 89%
Ocena bardzo dobra- (5-)	Od 90% do 94%
Ocena bardzo dobra (5)	Od 95% do 100%
Ocena celująca	100% + punkty dodatkowe

4. Sprawdzanie osiągnięć ucznia odbywa się systematycznie, w ramach różnych rodzajów form aktywności:
 - prace klasowe,
 - testy,
 - kartkówki,
 - ustne odpowiedzi na lekcji,
 - prace domowe,
 - prowadzenie zeszytu,
 - praca w zespole,

- działalność praktyczna,
- aktywność na lekcjach,
- inne.

§6

Kryteria poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:

1. Ocenę celującą - otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę wykraczającą poza podstawę programową;
- wiedza ta jest owocem jego samodzielnych poszukiwań i przemyśleń;
- umie posługiwać się posiadaną wiedzą w nietypowych sytuacjach;
- warunkiem koniecznym do uzyskania śródrocznej i końcoworocznej oceny celującej jest zajęcie znaczącego miejsca w konkursie przedmiotowym co najmniej na szczeblu powiatowym.

2. Ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres materiału z danego przedmiotu przewidziany dla określonej klasy oraz zdobył wszystkie wymagane umiejętności;
- potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania zadań i problemów;
- sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i nabytymi umiejętnościami w nowych sytuacjach, w tym także swobodnie wykorzystując wiedzę zdobytą w ramach innych przedmiotów;
- aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych przedstawiając propozycje rozwiązań zadań - problemów;
- potrafi samodzielnie znaleźć informacje na zadany temat wykorzystując do tego różne teksty źródłowe.

3. Ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, który:

- opanował niepełny zakres materiału z danego przedmiotu przewidziany dla określonej klasy oraz zdobył wszystkie wymagane umiejętności;
- potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania zadań i problemów o przeciętnym stopniu trudności;
- posługuje się zdobytą wiedzą i nabytymi umiejętnościami w nowych sytuacjach, w tym także wykorzystując wiedzę zdobytą w ramach innych przedmiotów;
- systematycznie i poprawnie przygotowuje zadane prace domowe wykorzystując do tego zdobyte wiadomości.

4. Ocenę dostateczną - otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe wiadomości określone programem oraz większość wymaganych umiejętności w zakresie pozwalającym na osiąganie postępów w dalszej nauce;
- rozwiązuje typowe zadania o przeciętnym stopniu trudności samodzielnie, bądź czasami po dodatkowych wskazówkach udzielonych przez nauczyciela;
- systematycznie i poprawnie przygotowuje zadane prace domowe wykorzystując do tego zdobyte wiadomości;
- potrafi, po wskazaniu przez nauczyciela tekstu źródłowego, przygotować informacje na podany temat.

5. Ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który:

- podstawowe wiadomości i umiejętności opanował w niepełnym zakresie, co jednak umożliwia, w toku dalszej nauki, zdobywanie przez ucznia nowych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu;
- rozwiązuje, przy pomocy nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
- systematycznie odrabia zadane prace domowe, na poziomie uwzględniającym możliwości ucznia.

6. Ocenę niedostateczną - otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i nieopanowanie podstawowych umiejętności nie pozwalają na dalsze zdobywanie wiedzy;
- nie potrafi, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać najprostszych, typowych zadań;
- niesystematycznie i niestarannie odrabia prace domowe;
- nie wykazuje zainteresowania w zdobywaniu wiadomości i umiejętności

7. Wystawiając ocenę semestralną lub roczną oblicza się średnią ważoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, po czym stosuje się wzór podany w tabeli:

Ocena semestralna lub roczna	Średnia ważona
dopuszczający	1,70-2,69
dostateczny	2,70-3,69
dobry	3,70-4,69
bardzo dobry	4,70-5,59
celujący	od 5,40 i powyżej lub od 4,75 plus sukcesy w znaczących konkursach pozaszkolnych

	bądź uzyskanie tytułu laureata/finalisty w wojewódzkich konkursach przedmiotowych ogólnopolskich olimpiadach przedmiotowych.
--	--

§7

Egzaminy klasyfikacyjne:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na wniosek rodzica/opiekuna Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program nauki lub spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny dla w/w uczniów nie obejmuje: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Zadania z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego mają postać zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela pokrewnych zajęć edukacyjnych, a w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, Dyrektor powołuje komisję składającą się z nauczycieli, której osobiście przewodniczy i ustala z rodzicami/opiekunami dziecka liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń będzie zdawał egzamin w ciągu jednego dnia. Podczas egzaminu mogą być obecni rodzice/opiekuni w charakterze obserwatorów.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska nauczycieli lub skład komisji (w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki

poza szkołą), termin, zadania, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Wszystkie dokumenty stanowią załączniki do arkusza ocen.

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
9. Ustalona przez nauczyciela lub komisję egzaminacyjną śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

§8

Egzaminy poprawkowe:

1. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor na ostatni tydzień ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu poprawkowego,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora nie później niż do końca września danego roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§9

Tryb odwoławczy

1. Rodzice/opiekunowie ucznia mają prawo odwołać się od śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli uważają, że wystawiona przez nauczyciela ocena nie odzwierciedla jego faktycznej wiedzy i umiejętności dziecka oraz jest drastycznie odmienna od obrazu wynikającego z ocen cząstkowych.
2. Uczeń ma prawo zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą o dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, a w przypadku dalszych zastrzeżeń z taką prośbą na piśmie mogą zwrócić się rodzice/opiekunowie do Dyrektora Szkoły.
3. Dodatkowe sprawdzenie wiadomości odbywa się przed nauczycielem danego przedmiotu i wychowawcą klasy na 2 lub 3 dni przed klasyfikacją.
4. W przypadku dalszych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców/opiekunów, Dyrektor Szkoły zarządza egzamin sprawdzający ocenę klasyfikacyjną, który może spowodować zmianę oceny na wyższą lub utrzymanie poprzedniej. Po radzie klasyfikacyjnej w ciągu dwóch dni do Dyrektora Szkoły musi wpłynąć podanie rodziców z prośbą o taki egzamin.
5. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający. W skład komisji wchodzi:

- Dyrektor Szkoły.
 - nauczyciel uczący danego przedmiotu,
 - nauczyciel przedmiotu pokrewnego.
6. Termin egzaminu sprawdzającego wyznacza Dyrektor i musi się on odbyć przed posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.

§10

Kryteria ocen zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania poczynwszy od kl. IV ustala się według skali:
 - wzorowe (wz),
 - bardzo dobre (bdb),
 - dobre (db),
 - poprawne (pop),
 - nieodpowiednie (ndp),
 - naganne (ng).
4. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkoły, jest wzorem dla innych;
 - wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych w szkole i poza nią;
 - dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
 - jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości itp.);

- okazuje szacunek osobom starszym, rozumie potrzeby niepełnosprawnych;
- jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii , narodowości itp.;
- jest uczciwy;
- jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- wzorowo pełni dyżury klasowe, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy i kolegów;
- wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny strój, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających;
- bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.

5. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który :

- wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z zapisów statutu;
- chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji;
- nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
- troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarного słownictwa, prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
- jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga, okazuje szacunek osobom starszym, rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi stosowny i schludny strój, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości itp.;
- bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.

6. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega zapisów statutu szkoły;
- bierze udział w życiu klasy i szkoły, dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich;
- nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag;
- szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;
- dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
- jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły;
- jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
- dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły ubiera się schludnie i skromnie, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
- jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości itp.;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i obecności.

7. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- na ogół spełnia obowiązki wynikające ze statutu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia);
- uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
- systematycznie uczęszcza na zajęcia, stara się być przygotowany do lekcji;
- nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych;
- poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
- na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
- przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
- szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;

- nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi;
- stara się unikać kłótni i konfliktów;
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami i psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- stara się być tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- stara się nie spóźniać na lekcje, ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze.

8. Ocenę *nieodpowiednią* otrzymuje uczeń, który:

- często łamie zasady statutu szkoły;
- lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);
- nie bierze udziału w życiu szkoły i klasy;
- ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
- nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości);
- nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
- nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
- nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów;
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
- bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje;
- zdarza się, że ulega nałogom;
- często się spóźnia na lekcje, ma od 6 do 25 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze.

9. Ocenę *naganną* otrzymuje uczeń, który:

- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- nie przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły;
- swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji, daje zły

- przykład rówieśnikom, zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- prowokuje bójkę, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży;
- znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązków naprawienia szkody;
- wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;
- ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza);
- bardzo często spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił ponad 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

10. W kl. I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§11

Zasady ustalania oceny zachowania

- 1.** Dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji śródrocznej i rocznej zespół klasowy na zajęciach z wychowawcą dokonuje samooceny i oceny poszczególnych uczniów biorąc pod uwagę ustalone kryteria na poszczególne oceny.
- 2.** Takiej samej oceny dokonują nauczyciele uczący w danej klasie.
- 3.** Wychowawca klasy ustala końcową ocenę zachowania według ustalonych kryteriów i na podstawie:
 - a) analizy uwag i pochwał w dzienniku i/lub zeszytach uwag;
 - b) analizy frekwencji ucznia (ze szczególnym uwzględnieniem nieobecności nieusprawiedliwionych);
 - c) własnych obserwacji zachowania ucznia w szkole i poza nią;
 - d) propozycji ocen innych uczniów i nauczycieli.

Ustalona oceny wychowawca przedstawia na klasyfikacyjnym

posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

4. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się:
- a) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych (frekwencja, przygotowanie do zajęć);
 - b) aktywność na terenie szkoły i poza nią (praca w organizacjach młodzieżowych i kołach zainteresowań, udział w uroczystościach i imprezach, poszanowanie tradycji szkoły, pomoc koleżeńska);
 - c) kulturę osobistą (dbałość o kulturę słowa, tolerancję wobec odmienności, zachowanie w stosunku do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły i kolegów, poszanowanie dóbr kultury i majątku szkolnego);
 - d) higienę osobistą i bezpieczeństwo (czystość i estetyka ubrania, zachowanie czystości otoczenia, dbałość o zdrowie, unikanie nałogów, przestrzeganie zasad bhp).

§12

Tryb odwoławczy od oceny zachowania

1. Rodzice/opiekunowie ucznia mogą zgłosić w terminie 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych uzasadnione zastrzeżenia na piśmie do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen.
2. Dyrektor Szkoły sprawdza, czy ocena została ustalona zgodnie z trybem i kryteriami zawartymi w statucie szkoły.
3. Jeżeli Dyrektor Szkoły stwierdzi, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami, w ciągu 7 dni powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) psycholog szkolny;
 - e) przedstawiciel SU.Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Po posiedzeniu w/w komisji uczeń i jego rodzice/opiekunowie

otrzymują na piśmie ostateczną decyzję komisji.

§13

Nieobecności uczniów

1. Za nieobecność ucznia przyjmuje się sytuację, w której nie stawiał się on na lekcję najpóźniej 15 minut po jej rozpoczęciu. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję przed upływem 15 minut nauczyciel odnotowuje spóźnienie.
2. Rodzic lub opiekun prawny ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecną godzinę ucznia najpóźniej do końca miesiąca, w którym wstąpiła absencja.
3. Usprawiedliwienie nieobecności może odbywać się w formie ustnej lub pisemnej (tradycyjnej lub elektronicznej).
4. Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę, są uznawani jako obecni na lekcjach.
5. Nieusprawiedliwione godziny są zaznaczane w dzienniku oraz mają wpływ na obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny zachowania zgodnie z §10.

§14

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej;
 - b) ponadto przystąpił do obowiązkowego egzaminu ósmoklasisty (zasady przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych określa Centralna Komisja Egzaminacyjna);
 - c) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§15

Sposoby sprawdzania postępów ucznia

1. Formy kontroli:

- pytania zadawane uczniom w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał, w czasie lekcji utrwalających i powtórzeniowych,
- prace domowe w formie pisemnej lub ustnej,
- prace samodzielne, wykonywane na lekcji w formie pisemnej lub ustnej,
- pisemne prace kontrolne,
- obserwacja uczniów w czasie lekcji,
- prowadzenie zeszytów przedmiotowych,
- projekty długoterminowe.

2. Kontrola postępów ucznia prowadzona jest systematycznie w ciągu całego roku szkolnego.

3. Zebrane spostrzeżenia odnotowuje się w formie ocen częściowych (klasy IV-VII) lub w formie opisowej (klasy I-III) w dzienniku lekcyjnym w wersji papierowej i elektronicznej.

4. Każdy uczeń ma prawo do wstawienia mu dodatkowych ocen za wykonane prace nadobowiązkowe - przewidziane przez nauczyciela danego przedmiotu.

5. Odpowiedzi ustne, prace klasowe i sprawdziany przewidziane przez nauczyciela są obowiązkowe dla każdego ucznia.

6. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Prace klasowe i lekcje powtórzeniowe obejmujące dział (duża partia materiału) są zapowiadane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.

7. Liczba ocen częściowych z poszczególnych przedmiotów uzależniona jest od tygodniowego wymiaru godzin.

§16

Dokumentacja osiągnięć ucznia

1. Informacje o uczniu są gromadzone w:

- dzienniku lekcyjnym w wersji papierowej,
 - dzienniku elektronicznym,
 - arkusza ocen,
 - zeszycie uwag.
2. Arkusze ocen wypełnia wychowawca klasy po śródrocznym i rocznym posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej.
 3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne przechowywane są przez nauczycieli przedmiotów do końca września następnego roku szkolnego.
 4. Oceny z pisemnych prac kontrolnych wpisywane są do dziennika „na czerwono”.
 5. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniom i rodzicom/opiekunom sprawdzone i ocenione prace pisemne.

§17

Szkolny system motywacyjny ucznia

1. Pochwała (ustna lub pisemna):
 - a) wychowawcy klas wobec zespołu klasowego;
 - b) Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - c) Dyrektora Szkoły wobec rodziców na zebraniu.
2. Nagrody książkowe dla uczniów:
 - wyróżniających się w nauce i zachowaniu tzn., że w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,9 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - osiągających wysokie lokaty w konkursach międzyszkolnych,
 - wyróżniających się w działalności na rzecz całej społeczności szkolnej.
3. Nagroda rzeczowa.
4. Dyplom uznania.
5. Świadectwo z biało-czerwonym paskiem - począwszy od kl. IV szkoły podstawowej, otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Znaczące osiągnięcia ucznia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§18

Sposoby informowania rodziców/opiekunów o osiągnięciach edukacyjnych uczniów

1. Wychowawca w porozumieniu z rodzicami/opiekunami ustala sposób informowania ich o uzyskiwanych przez dziecko ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Nauczyciele w czasie konsultacji informują rodziców/opiekunów o ocenach uzyskiwanych przez dziecko oraz przekazują uwagi o jego zachowaniu.
3. Wychowawca jest zobowiązany na początku roku szkolnego zapoznać uczniów z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Wychowawca kontroluje przeprowadzanie w swojej klasie prac kontrolnych, między innymi egzekwuje od nauczycieli przestrzeganie reguł określonych w niniejszym dokumencie oraz podejmuje interwencje w przypadku ich naruszenia.
5. Wychowawca na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną informuje rodziców/opiekunów na piśmie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
6. Korespondencja z rodzicami/opiekunami odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, dzienniczki uczniowskie, zeszyty przedmiotowe, pocztę elektroniczną, rozmowy telefoniczne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Organami szkoły są:

- Dyrektor Szkoły,
- Rada Pedagogiczna,

- Samorząd Uczniowski.

§1

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Zadania Dyrektora Szkoły:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) opracowuje i sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz warunkami harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - e) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z prawem, powiadamiając o ww. decyzji organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - f) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - g) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w następnym roku szkolnym;
 - h) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad;
 - i) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny i przedstawia go organowi prowadzącemu;
 - j) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku;
 - k) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - l) dokonuje oceny pracy i oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
 - m) sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych;
 - n) jako przewodniczący Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego jest odpowiedzialny za przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - o) występuje do Zarządu Spółki w następujących sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom,
 - przyznawania środków określonych w planie finansowym szkoły jednocześnie ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - p) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§2

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub za jego zgodą na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) uchwała regulamin swojej działalności;
 - b) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) zatwierdza plan pracy szkoły;
 - d) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - e) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - f) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - g) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
 - h) podejmuje uchwałę w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego;
 - i) uchwała szkolny program wychowawczy i program profilaktyki;
 - j) uchwała szkolny zestaw programów i podręczników.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - a) opiniuje arkusz organizacyjny pracy szkoły;
 - b) opiniuje tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - c) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - d) opiniuje wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Szkoły;
 - e) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - f) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
 - g) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) statutu;

- b) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - d) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - e) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania są organizowane na wniosek Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów i w formie papierowej. Ostemplowane, podpisane i oprawione dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły.
10. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej”, który stanowi odrębny dokument.

§3

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Władzami samorządu są:
- na szczeblu klas: samorządy klasowe,
 - na szczeblu szkoły: samorząd szkolny.
2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
- a) przygotowywanie projektu regulaminu samorządu;

- b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - c) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły;
 - d) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności przestrzegania podstawowych praw uczniów, takich jak:
- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiesić i uchylić postanowienia samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§1

1. Uczeń ma prawo do:
- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

- c) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów m.in. poprzez uczestnictwo w zajęciach dodatkowych;
 - e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - f) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych;
 - g) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - h) nauki religii lub etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców/opiekunów;
 - i) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - j) możliwości wygłoszenia opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie;
 - k) znajomości kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wymagań z podziałem na wymagania podstawowe i ponadpodstawowe,
 - l) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - m) korzystania wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez szkołę;
 - n) reprezentowania szkoły w przeglądach, konkursach i zawodach;
 - o) do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, psychologa, samorządu klasowego – zarówno w przypadkach zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
2. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
3. Uczeń ma prawo do korzystania z telefonu komórkowego jedynie przed i po lekcjach (bez możliwości wykonywania zdjęć i nagrywania rozmów) i korzystania z innych urządzeń elektronicznych (kamera, dyktafon, aparat fotograficzny) tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

§2

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów;
 - e) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - f) brać aktywny udział w lekcjach, uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczycieli zajęć edukacyjnych;
 - g) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, szatnia, sala gimnastyczna itp.);
 - h) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni i zmieniać obuwie;
 - i) dbać o dobre imię szkoły;
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw ani po zakończonych zajęciach bez pisemnej zgody rodziców/opiekunów.
6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnej lub osobistej prośby rodzica/opiekuna.

§3

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie Rada Pedagogiczna lub wychowawca klasy.

2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – ciemna (czarna lub granatowa) spódnica i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – ciemne (czarne lub granatowe) spodnie i biała koszula.
3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń
 - a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki;
 - b) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy);
 - c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
 - d) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć lekcyjnych.

§4

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - b) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - c) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
 - d) zakazem uczestnictwa w imprezach i wycieczkach klasowych i szkolnych;
 - e) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - f) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - g) przeniesieniem do szkoły rejonowej.
2. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku wyczerpania wszelkich możliwości będących w kompetencji szkoły oraz gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - a) notorycznie łamie przepisy statutu szkoły, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - b) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice/opiekunowie lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od dnia otrzymania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z psychologiem szkolnym i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - b) odwołać karę;
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Kara nagany nie może być zastosowana po upływie 30 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązków ucznia.
6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
7. Jeżeli z powodu nieobecności w szkole uczeń nie może być wysłuchany, bieg 30-dniowego terminu nie rozpoczyna się, a ulega zawieszeniu do dnia stawienia się ucznia w szkole.
8. Szkoła informuje rodziców/opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§5

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - a) pochwała nauczyciela
 - b) pochwała Dyrektora Szkoły;
 - c) pochwała Dyrektora Szkoły przed całą społecznością szkolną;
 - d) list pochwalny (gratulacyjny) do rodziców/opiekunów ucznia;
 - e) nagroda rzeczowa;
 - f) inne wyróżnienia uchwalone przez Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

Rolą nauczycieli jest nauczać i wychowywać zgodnie z tożsamością szkoły, wspierać wszechstronny rozwój uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania, służyć pomocą w przezwyciężaniu trudności.

§1

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - f) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Podstawowymi zespołami są klasowe zespoły nauczycielskie.
5. Pracą zespołów nauczycielskich kieruje wychowawca klasy.
6. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
 - a) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - b) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - c) porozumiewanie się z zespołem rodziców/opiekunów w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów

- oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
- d) uzgadnianie tygodniowego, łącznego obciążenia uczniów pracami domowymi;
 - e) przedstawianie propozycji klasyfikacyjnych ocen zachowania.

§2

1. Nauczyciele i rodzice/opiekunowie współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel w swoich działaniach uwzględnia prawo rodziców/opiekunów do:
 - a) znajomości poczynąń i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§3

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - b) troski o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - c) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - d) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - e) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - f) kontrolowania obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - g) sprawowania nadzoru poprzez pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem i zakresem

obowiązków ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,

- h) zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom w czasie wycieczek i imprez poza terenem szkoły;
- i) doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy;
- j) śledzenia na bieżąco zmian w przepisach oświatowych;
- k) dbania o poprawność językową własną i uczniów;
- l) systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- m) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- n) przedstawiania sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych na zebraniach Rady Pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły w poszczególnych okresach roku szkolnego.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- a) wynagrodzenia za wykonywaną pracę;
- b) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze;
- c) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych;
- d) oceny swojej pracy;
- e) zdobywania stopni awansu zawodowego.

§4

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności :
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- b) inspirowanie uczniów do działań zespołowych;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich podopiecznych;
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/opiekunami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych.
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami/opiekunami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
 - wspólnych działań wychowawczych,
 - włączenia rodziców/opiekunów w sprawy życia klasy i szkoły;
 - e) współpracuje z psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - f) organizuje spotkania z rodzicami/opiekunami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.
6. Wychowawca odpowiada za czynności administracyjne związane z prowadzeniem klasy.
7. Rodzice/opiekunowie i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
- a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - b) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
9. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

10. Warunkiem przedłożenia sprawy Radzie Pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust.8, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców/opiekunów bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§5

1. Dyrektor Szkoły za zgodą Zarządu Spółki i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może powołać wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności:
 - a) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - b) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - szkolny zestaw podręczników i programów nauczania, które obejmują całą działalność szkoły,
 - program wychowawczy szkoły,
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - kalendarz szkolny,
 - informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
 - c) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - d) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - e) nadzoruje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - f) wykonuje bieżące polecenia Dyrektora Szkoły.
3. Wicedyrektor:
 - a) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora Szkoły, nauczycieli, wychowawców świetlicy i psychologa szkolnego;
 - b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników niepedagogicznych szkoły podczas pełnienia swojego bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - c) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli;
 - d) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;

- e) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Zastępca Dyrektora Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

ROZDZIAŁ VII

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§1

1. Każdy uczeń szkoły ma prawo być objęty działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego i z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - c) ze szczególnych uzdolnień;
 - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - e) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - f) z przewlekłej choroby i sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - g) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - h) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - i) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przede wszystkim przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniami. Nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na ocenie zachowań i relacji poszczególnych uczniów z rówieśnikami, analizie postępów w rozwoju związanych z edukacją i rozwojem społecznym, analizie prac ucznia. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują jego trudności, zaburzenia i zdolności. Swoje spostrzeżenia konsultują również z psychologiem szkolnym.

4. Rola i zadania psychologa w szkole określone są potrzebami dzieci, rodziców/opiekunów i nauczycieli. Zakres prac psychologa jest zgodny z programem pracy szkoły.

5. Zadania psychologa szkolnego:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- b) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- c) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspieranie rozwoju uczniów;
- d) diagnozowanie środowiska rodzinnego ucznia;
- e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych problemów;
- f) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego przy współudziale rodziców/opiekunów i wychowawców;
- g) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju;
- h) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla dzieci z dysfunkcjami rozwoju;
- i) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn trudności wychowawczych poprzez obserwację zachowania pojedynczych uczniów i całego zespołu klasowego;
- j) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- k) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach trudnych;
- l) pomoc rodzicom/opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- m) udzielanie rodzicom/opiekunom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- n) prowadzenie dokumentacji pracy.

6. Psycholog ściśle współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne a rodzic/opiekun zapisując dziecko do szkoły wyraża zgodę na oddziaływania pedagogiczno-psychologiczne wobec dziecka.

8. Pomoc organizowana jest na wniosek:

- a) ucznia;

- b) rodziców/opiekunów ucznia;
- c) nauczycieli i wychowawcy;
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- e) Dyrektora szkoły.

9. W szkole pomoc udzielana jest w formie:

- a) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- c) zajęć specjalistycznych;
- d) porad i konsultacji dla rodziców/opiekunów, nauczycieli i uczniów;
- e) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§1

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych wynosi nie więcej niż 16 uczniów.
3. W oddziałach liczących powyżej 12 uczniów obowiązuje podział na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
4. W przypadku oddziałów liczących 12 lub mniej uczniów podziału na grupy można dokonywać jedynie za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

§2

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a dwie po 15 minut.

§3

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres I trwa od dnia 1 września do końca stycznia.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów realizowane są w szkole przez pięć dni w tygodniu.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§4

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły i najpóźniej do 30 kwietnia przed nowym rokiem szkolnym.
2. Arkusz organizacji pracy szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji pracy szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy

rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§5

1. Dla uczniów klas 4-8 w ramach tygodniowego wymiaru godzin zajęć wychowania fizycznego dwie z czterech obowiązkowych godzin mogą być realizowane w formie zajęć sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych lub innych.
2. Wyboru rodzaju tych zajęć dokonują uczniowie w porozumieniu z nauczycielem wychowania fizycznego.
3. Uczniowie II etapu edukacyjnego mogą brać udział w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie.
4. Rezygnacje z udziału ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie zgłaszają pisemnie rodzice/opiekunowie Dyrektorowi Szkoły.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. W czasie zajęć informatyki uczniowie za zgodą nauczyciela mogą korzystać z Internetu. Sprzęt komputerowy posiada na bieżąco aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem uczniów do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§6

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą na to zgodę:
 - a) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w ciągu roku szkolnego;
 - b) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są innymi zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi;
 - c) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;
 - d) nauczyciela religii zatrudnia się na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez

- właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów, w przypadku innych wyznań;
- e) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - f) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami/opiekunami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - g) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - h) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia;
 - i) ocena z religii jest wystawiana wg systemu oceniania przyjętego przez szkołę.

2. Szkoła organizuje naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§7

1. Organizacja zajęć dodatkowych:

- a) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- b) organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- c) uczeń zakwalifikowany na zajęcia ma obowiązek systematycznego udziału i usprawiedliwiania nieobecności.

2. Wolontariat:

- a) w szkole może działać Szkolny Klub Wolontariatu.
- b) głównym celem wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
- c) działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
 - społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
- d) osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu:
 - Dyrektor Szkoły – powołuje opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu, nadzoruje i opiniuje działanie klubu,
 - Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - Przewodniczący Szkolnego Klubu Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem,

- Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje
- e) działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
- wychowawców klas,
 - nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - rodziców,
 - inne osoby i instytucje.
- f) Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
3. W szkole funkcjonuje Program doradztwa zawodowego, którego celem jest przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji edukacyjno-zawodowych, wyboru szkoły ponadpodstawowej zgodnej z zainteresowaniami i uzdolnieniami i umiejętnościami oraz przygotowanie młodych ludzi do roli pracownika na współczesnym rynku pracy.
4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) Diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
 - b) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) Prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - d) Prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - e) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Osoby odpowiedzialne za realizację programu doradztwa:
- a) Dyrektor Szkoły – powołuje koordynatora programu w danym roku szkolnym,
 - b) Wszyscy pracownicy pedagogicznie zatrudnieni w szkole, stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji,
 - c) Dodatkowo działania w ramach programu wspierane są przez instytucje, pracodawców i rodziców.

§8

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica, z której mogą korzystać wszyscy uczniowie.
2. Świetlica pracuje w godzinach od 7.00 do 17.00.
3. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

4. Wychowawcy świetlicy prowadzą pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas.
6. Zadania ogólne pracy świetlicy:
 - a) organizowanie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne, rozwojowe i psychofizyczne uczniów
 - b) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - c) organizowanie pomocy w nauce i odrabianiu prac domowych;
 - d) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu;
 - e) stwarzanie sytuacji wychowawczych sprzyjających rozwojowi umiejętności społecznych;
 - f) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - g) współdziałanie z rodzicami/opiekunami i nauczycielami w dziedzinie opieki i wychowania.
7. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - a) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej;
 - b) prawidłowe jej funkcjonowanie;
 - c) wyposażenie świetlicy;
 - d) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - e) prowadzenie dokumentacji świetlicy;
 - f) wystrój świetlicy;
 - g) współpracę z rodzicami/opiekunami.
8. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
9. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez ich rodziców/opiekunów bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców/opiekunów. Pisemne upoważnienie w tej sprawie rodzic/opiekun składa w sekretariacie szkoły.
10. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.

§9

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej lub ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z biało-czerwonym paskiem.
3. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty otrzymuje zaświadczenie wydane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica/opiekuna wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
5. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
6. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
7. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
8. Świadectwa szkolne promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
9. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
10. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły. Dokument, o którym mowa podlega wymianie.

11. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej lub Kuratora Oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
12. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół.

§10

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ IX

FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI

§1

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami/opiekunami polega na:
 - a) zapoznawaniu rodziców/opiekunów z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły;
 - b) udziale Dyrektora w zebraniach z rodzicami/opiekunami;
 - c) przekazywaniu informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych i rocznych spotkań z rodzicami/opiekunami;
 - d) rozpatrywaniu wspólnie z rodzicami/opiekunami indywidualnych spraw uczniowskich.
2. Formy współpracy rodziców/opiekunów i nauczycieli:
 - a) kontakty rodziców/opiekunów z nauczycielami odbywają się poprzez:
 - zebrania klasowe,
 - konsultacje indywidualne,
 - zeszyty korespondencji

- rozmowy telefoniczne,
 - dziennik elektroniczny;
- b) rozmowy indywidualne z rodzicami/opiekunami uczniów klasy pierwszej na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
- c) spotkania z rodzicami/opiekunami (według harmonogramu) w celu:
- przekazywania informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - ustalenia form pomocy,
 - wprowadzenia rodziców/opiekunów w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - wspólnego rozwiązywania występujących problemów,
 - zapoznania z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
- d) zapraszanie rodziców/opiekunów do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji pasowania na ucznia, klasowych Wigilii, Dnia Matki itp.);
- e) indywidualne kontakty;
- f) informowanie rodziców/opiekunów przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- g) udzielanie rodzicom pomocy psychologicznej.

3. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek:

- a) zawiadamiać wychowawcę o nieobecności ucznia;
- b) dbać o odpowiedni strój i wygląd dziecka;
- c) na bieżąco zgłaszać do wychowawcy najdrobniejsze nawet formy przestępczości wśród uczniów;
- d) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka;
- e) zatrzymać dziecko w domu w przypadku objawów infekcji chorobowej i udać się z dzieckiem do lekarza. W przypadku złego samopoczucia ucznia w szkole rodzic/opiekun ma obowiązek przybycia na wezwanie pielęgniarki lub wychowawcy do szkoły po chore dziecko;
- f) w sytuacjach spornych w klasie rodzic/opiekun zobowiązany jest do zachowania drogi służbowej: nauczyciel – wychowawca – dyrektor;
- g) ponosić odpowiedzialność finansową za umyślne zniszczenia dokonane w szkole przez ich dziecko.

ROZDZIAŁ X

PRZEPISY KOŃCOWE

§1

1. Nowelizacji bądź zatwierdzenia nowego statutu szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna na mocy uchwały.
2. Wszelkie sprawy sporne rozwiązuje Zarząd Spółki.
3. Decyzja o likwidacji szkoły należy do kompetencji organu prowadzącego szkołę.
4. O decyzji dotyczącej likwidacji szkoły organ prowadzący szkołę zobowiązany jest zawiadomić rodziców/opiekunów uczniów, Kuratora Oświaty oraz gminę, na której terenie znajduje się szkoła – najpóźniej na sześć miesięcy przed likwidacją, która może nastąpić wyłącznie z końcem roku szkolnego.
5. Szkoła może rozpocząć i prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 30 października 2019 r.