

STATUT

International WR School
Międzynarodowej Szkoły Podstawowej
w Świlczy

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Nazwa, typ i siedziba Szkoły. Osoba prowadząca Szkołę	4
Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły i Oddziału Przedszkolnego.....	5
Rozdział 4 Organy Szkoły oraz zakres ich zadań	9
Rozdział 5 Organizacja Szkoły	15
Rozdział 6 Organizacja Oddziału Przedszkolnego.....	21
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	24
Rozdział 8 Prawa i obowiązki pracowników Szkoły i Oddziału Przedszkolnego	45
Rozdział 9 Prawa i obowiązki uczniów Szkoły i Oddziału Przedszkolnego	55
Rozdział 10 Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	59
Rozdział 11 Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły i Oddziału Przedszkolnego	61
Rozdział 12 Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły i Oddziału Przedszkolnego	63
Rozdział 13 Postanowienia końcowe	65

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy statut opracowano w szczególności z uwzględnieniem przepisów:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół;
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- 9) rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
- 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 12) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego;
- 13) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego;
- 14) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 2.

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć: Niepubliczną Szkołę Podstawową z oddziałami mistrzostwa sportowego, oddziałami sportowymi, oddziałami dwujęzycznymi, oddziałami międzynarodowymi i oddziałem przedszkolnym: International WR School Międzynarodowa Szkoła Podstawowa w Świlczy;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć: Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 3) Osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć: MPCU Sp. z o.o. z siedzibą w Świlczy wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000811414, NIP: 8133825755;
- 4) Kuratorze Oświaty – należy przez to rozumieć: Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie;
- 5) Ustawie – należy przez to rozumieć: ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć: Statut Szkoły, o której mowa w pkt 1;
- 7) Nauczycielach – należy przez to rozumieć osoby wymienione w art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

Rozdział 2

Nazwa, typ i siedziba Szkoły. Osoba prowadząca Szkołę

§ 3.

1. Szkoła nosi nazwę: International WR School Międzynarodowa Szkoła Podstawowa w Świlczy.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 146 P w Świlczy, Świlcza 146 P, 36-072 Świlcza.
3. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęci Szkoły używana jest nazwa:

**„International WR School
Międzynarodowa Szkoła Podstawowa
w Świlczy”.**

5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa Osoba prowadząca.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. Szkoła jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, o której mowa w art. 14 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, w której są zorganizowane oddziały mistrzostwa sportowego, oddziały sportowe, oddziały dwujęzyczne, oddziały międzynarodowe i oddział przedszkolny.

2. Osobą prowadzącą Szkołę jest MPCU Sp. z o.o. z siedzibą w Świlczy wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000811414, NIP: 8133825755.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. W Szkole działa oddział przedszkolny, zwany dalej „oddział przedszkolny”, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych określają zapisy Rozdziału 6.
5. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i odbywa się w klasach I-VIII, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
6. W Szkole organizuje się oddziały mistrzostwa sportowego, organizowane na zasadach określonych w przepisach rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
7. W szkole organizuje się oddziały międzynarodowe, organizowane na zasadach określonych w przepisach Program Cambridge International Education realizowany jest w klasach od I-VIII organizowane na zasadach określonych w art. 25 ustawy – Prawo oświatowe.
8. Szkoła stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.
9. Szkoła zapewnia uczniom na każdym etapie kształcenia możliwość przejścia do kształcenia realizowanego zgodnie z programami nauczania ustalonymi dla szkół publicznych.
10. Wszyscy uczniowie uczęszczający do klasy VIII Szkoły obowiązkowo przystępują do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły i Oddziału Przedszkolnego

§ 5.

1. Szkoła i Oddział Przedszkolny realizują cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.
2. Celem Szkoły i Oddziału Przedszkolnego jest tworzenie warunków do harmonijnego i wszechstronnego rozwoju uczniów, w tym w nabyciu umiejętności w zakresie języków obcych nowożytnych, treść międzynarodowych oraz w dyscyplinach sportowych.
3. Szkoła, o której mowa w ust. 1 jest szkołą niepubliczną, która zapewnia:
 - 1) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego, a w oddziałach mistrzostwa sportowego – realizację programów szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej

lub uczelniami prowadzącymi studia na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej;

2) nauczanie w oddziałach międzynarodowych: nauczanie prowadzone jest zgodnie z programem nauczania Cambridge International Education;

3) realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej;

4) stosowanie zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;

5) prowadzenie dokumentacji o której mowa w przepisach rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;

3. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego, o którym mowa w art. 35 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe.

4. Podstawowymi celami Szkoły są:

1) Celem Szkoły jest jak najlepsze wykształcenie Uczniów i przygotowanie ich do podjęcia nauki w szkołach ponadpodstawowych w kraju i za granicą. W takim samym stopniu chcemy ułatwić młodzieży kontakty zagraniczne, w tym wymianę młodzieży, oraz doskonalenie metod pracy w nauce języków obcych.

2) Wprowadzenie Uczniów w świat wiedzy, kultury i sztuki, zdobycie umiejętności w swobodnym posługiwaniu się wiedzą, rozwijanie ich zainteresowań i zdolności, przygotowanie do samodzielnego wyboru kierunku dalszej edukacji oraz aktywnego udziału w życiu społecznym.

3) Edukacja i wychowanie, jako proces integralny, realizowane są w warunkach poszanowania godności Ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

4) Naszą zasadą jest dostosowanie treści, metodyki i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych Uczniów, także w sposób zindywidualizowany, uwzględniający potrzeby Uczniów szczególnie uzdolnionych oraz Uczniów wymagających zajęć wspomagających.

5) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

6) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia.

5. Celem kształcenia ogólnego Szkoły jest:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

6. Cele Szkoły osiągane są poprzez realizację zadań, w tym przez:

- 1) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
- 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole, zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz przyjaznej atmosfery do nauki;
- 3) biegłą umiejętność posługiwania się językiem angielskim oraz rozwinięcie świadomości kulturowej;
- 4) wychowanie dziecka dwujęzycznego poprzez spójną jednolitą i naturalną naukę języka angielskiego i języka polskiego;
- 5) możliwość uczęszczania uczniów do oddziałów mistrzostwa sportowego oraz tworzenie możliwości uczestnictwa w dodatkowych zajęciach wychowania fizycznego przez uczniów nie uczęszczających do takich oddziałów;
- 6) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;

- 7) rozbudzanie u uczniów zamiłowania do czytania oraz podejmowanie działań sprzyjających zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów;
- 8) stworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 9) stworzenie uczniom warunków do posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
- 10) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartym na wzajemnym szacunku realizacji z innymi użytkownikami sieci;
- 11) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowanie wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 12) dostosowanie nauczania do potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
- 13) kształtowanie postaw prozdrowotnych u uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 14) ugruntowanie u uczniów wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 15) wzmacnianie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 16) dbanie o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 17) kształtowanie u dzieci i młodzieży postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 18) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 19) rozwijanie u uczniów kompetencji społecznych, w tym w środowiskach wirtualnych;
- 20) zapewnianie udziału uczniów w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami,
- 21) uwzględnianie woli rodziców oraz Państwa w zakresie tworzenia właściwych warunków wychowania;

22)ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;

23) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

7. Cele Oddziału Przedszkolnego:

- 1) Podstawowym celem Oddziału Przedszkolnego jest wspieranie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie umiejętności intelektualnych, społecznych i emocjonalnych potrzebnych w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji
- 2) Oddział Przedszkolny zapewnia wszechstronny rozwój dziecka, promuje samodzielność oraz odkrywanie świata w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku, z uwzględnieniem zasad inkluzji dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 3) Oddział Przedszkolny realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego z ukierunkowaniem na rozwój umiejętności posługiwania się językiem angielskim, przygotowując dzieci do realizacji programu Cambridge lub realizując ten program, w zależności od wieku dziecka. Dzieci od najmłodszych lat uczą się korzystać z języka polskiego i angielskiego jako narzędzi komunikacji.
- 4) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być prowadzone w języku polskim i/lub angielskim, zgodnie ze specyfiką dwujęzycznego modelu edukacji.
- 5) Oddział Przedszkolny uwrażliwia dzieci na kulturę i sztukę, wspierając ich rozwój estetyczny i kreatywny.
- 6) Oddziału Przedszkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z indywidualnymi potrzebami dzieci, w tym dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, za zgodą rodziców, przy czym zajęcia specjalistyczne (np. logopedyczne, terapeutyczne) mogą być odpłatne.

8. W zakresie funkcjonujących w Szkole oddziałów mistrzostwa sportowego, Szkoła zapewnia:

- 1) Organizowanie obozów szkoleniowych/campów celem doskonalenia umiejętności sportowych oraz podniesienie poziomu wytrenowania uczniów;
- 2) Realizację poszczególnych etapów szkolenia sportowego:
 - a) podstawowy,
 - b) ukierunkowany – pokazanie predyspozycji i uzdolnień, które kwalifikują uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
- 3) Stworzenie uczniom takich warunków w Szkole, aby umożliwić im jak najlepsze godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi poprzez:
 - a) dostosowanie rozkładu zajęć sportowych do rozkładu innych zajęć w tygodniowych rozkładzie zajęć,

- b) dążenie do opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania w jak największym zakresie,
 - c) realizowanie indywidualnego programu nauczania lub toku nauki dla uczniów osiągających bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczących w zawodach krajowych lub międzynarodowych,
 - d) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, dostosowując ich terminy do terminów zawodów sportowych, zachowując przy tym liczbę dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W zakresie funkcjonujących w Szkole oddziałów międzynarodowych, Szkoła zapewnia możliwość nauczania zgodnie z programem nauczania Cambridge International Education w języku angielskim.
- 1) stworzenie dla uczniów środowiska jak najbardziej zbliżonego do międzynarodowego;

§ 6.

1. Szkoła i Oddział Przedszkolny zapewniają warunki służące realizacji celów i zasad określonych w ustawie przez:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych przez wykwalifikowaną kadrę;
 - 2) odpowiednią bazę;
 - 3) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie postępów, zachowań uczniów;
 - 4) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 5) organizowanie zajęć pozalekcyjnych.
2. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły i Oddziału Przedszkolnego określone są przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) szkolny program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 3) misję i wizję Szkoły.

Rozdział 4

Organy Szkoły oraz zakres ich zadań

§ 7.

1. Organami Szkoły są:
- 1) Manager Szkoły;
 - 2) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;

- 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji wyznaczonych przepisami prawa.

§ 8.

1. Zadania Managera obejmują:

- 1) Zarządzanie budżetem szkoły, w tym planowanie wydatków, monitorowanie finansów i rozliczanie funduszy.
- 2) Nadzór nad procesami kadrowymi, w tym rekrutacja, zatrudnianie i zwalnianie pracowników.
- 3) Prowadzenie dokumentacji kadrowej, w tym umów, akt osobowych i list płac.
- 4) Organizowanie i koordynowanie pracy administracyjnej szkoły, w tym współpracy z sekretariatem i księgowością.
- 5) Współpraca z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami oraz samorządem uczniowskim w kwestiach organizacyjnych.
- 6) Zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów finansowych i administracyjnych.
- 7) Monitorowanie i kontrolowanie przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych w zakresie administracyjnym.
- 8) Koordynowanie zakupów i zaopatrzenia szkoły w materiały biurowe, sprzęt oraz inne zasoby niezbędne do funkcjonowania placówki.
- 9) Nadzór nad utrzymaniem infrastruktury szkolnej, w tym organizacja napraw i konserwacji obiektów.
- 10) Przygotowywanie raportów finansowych i administracyjnych na potrzeby organów nadzorujących oraz dyrekcji.
- 11) Zarządzanie harmonogramem wydarzeń szkolnych, takich jak zebrania, imprezy czy szkolenia dla personelu.
- 12) Wdrażanie procedur związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w zakresie administracyjnym.
- 13) Koordynowanie współpracy z zewnętrznymi podmiotami, takimi jak dostawcy usług, firmy sprzątające czy firmy cateringowe.
- 14) Awans zawodowy nauczycieli.
- 15) Wnioskowanie o środki na inwestycje i modernizacje szkolne.
- 16) Organizowanie przetargów i negocjowanie umów z dostawcami usług i towarów.
- 17) Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemów informatycznych wspomagających zarządzanie szkołą.
- 18) Wykonywanie innych zadań organizacyjno-kadrowo-finansowych wynikających z przepisów prawa oraz potrzeb szkoły.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) planuje i organizuje pracę Szkoły, zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli i innych pracowników oraz obowiązującymi przepisami;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) przydziela nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym prace i zajęcia w ramach ustalonego wynagrodzenia;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) stwarza uczniom warunki pobytu w Szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę zdrowia, ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną, poszanowanie ich godności osobistej oraz ich życzliwe i podmiotowe traktowanie;
 - 9) w przypadku zachowań agresywnych, demoralizujących ze strony uczniów, podejmuje działania naprawcze, prowadzące do zniwelowania lub wycofania zachowań trudnych u uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętym trybem postępowania, we współpracy z nauczycielami, specjalistami, o których mowa w § 28 ust. 2, rodzicami i instytucjami zewnętrznymi;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 12) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej Szkoły, podjętych w ramach kompetencji stanowiących, jeżeli uchwały są niezgodne z przepisami prawa, a o czym niezwłocznie zawiadamia Osobę prowadzącą oraz Kuratora Oświaty;
 - 15) ustala dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;
 - 16) powierza nauczycielom funkcję wychowawcy klasy, mentora, a do dnia 31 sierpnia 2027 r. – opiekuna stażu;
 - 17) realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz – w przypadku Dyrektora będącego nauczycielem.
2. W przypadku powierzenia stanowiska Dyrektora osobie niebędącej nauczycielem,

nadzór pedagogiczny sprawuje Manager.

3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Manager.

§ 9.

1. Zadania Dyrektora obejmują:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli Szkoły;
- 3) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli;
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wyników i wniosków wynikających ze sprawowanego w poprzednim roku szkolnym nadzoru pedagogicznego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie na zebraniu Rady Pedagogicznej;
- 7) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określenie kierunków ich poprawy;
- 8) odpowiedzialność za wdrożenie i przestrzeganie w Szkole regulacji dotyczących przetwarzania danych osobowych;
- 9) wdrożenie i monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich;
- 10) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły;
- 11) dopuszczenie do użytku szkolnego przedstawionych przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programów nauczania;
- 12) ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców;
- 13) organizowanie zastępstw na zajęciach za nieobecnych nauczycieli;
- 14) stałą współpracę z rodzicami, Osobą prowadzącą oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 15) występowanie do Osoby prowadzącej z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników Szkoły niebędących nauczycielami;
- 16) udzielanie kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami;
- 17) współdziałanie z organizacjami związkowymi.

2. W przypadku Dyrektora niebędącego nauczycielem, stosuje się przepis § 8 ust. 2.

§ 10.

Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku ciężkim, śmiertelnym i zbiorowym

niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

§ 10.

Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku ciężkim, śmiertelnym i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.

§ 11.

1. Dyrektor jest zatrudniony przez Organ Prowadzący Szkołę na okres wskazany w umowie zawartej pomiędzy Organem Prowadzącym a Dyrektorem. Powierając stanowisko Dyrektora, Osoba prowadząca może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

2. Stanowisko Dyrektora Szkoły może zajmować osoba będąca bądź niebędąca nauczycielem. Jeżeli na stanowisko Dyrektora została zatrudniona osoba niebędąca nauczycielem, stosuje się przepis §8 ust. 2.

3. Organ Prowadzący Szkołę może rozwiązać stosunek zatrudnienia z osobą zajmującą stanowisko Dyrektora przed upływem okresu wskazanego zgodnie z ust. 1:

- 1) za porozumieniem stron, w przypadku wystąpienia przez jedną ze stron z inicjatywą rozwiązania stosunku zatrudnienia;
- 2) w przypadku likwidacji Szkoły;
- 3) w przypadkach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego;
- 4) w przypadku złożenia przez Dyrektora rezygnacji z zachowaniem okresu wypowiedzenia wskazanego w umowie, o której mowa w ust. 1;
- 5) w przypadku ustalenia negatywnej oceny pracy lub negatywnej oceny wykonywania zadań – dotyczy Dyrektora będącego nauczycielem;
- 6) złożenia przez Kuratora Oświaty wniosku, o którym mowa w art. 56 ust. 3 ustawy;
- 7) rażącego naruszenia przez Dyrektora postanowień ustawy lub niniejszego Statutu.

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, a także decyzje personalne Rady Pedagogicznej dotyczące jej członków podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 13.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek Kuratora Oświaty, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Managera lub Organu Prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

§ 14.

1. W Szkole działa Rada Rodziców. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego oddziału, wybranych w wyborach tajnych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, Osoby prowadzącej Szkołę oraz Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
7. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
8. Członkostwo rodzica w Radzie Rodziców ustaje w przypadku:
 - 1) ukończenia Szkoły przez dziecko;
 - 2) przeniesienia się do innej szkoły jego dziecka;
 - 3) skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 4) śmierci;
 - 5) zrzeczenia się członkostwa;
 - 6) utraty prawa wybieralności;
 - 7) nieusprawiedliwionej nieobecności na posiedzeniach Rady Rodziców na trzech kolejnych spotkaniach.

§ 15.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej: „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 16.

1. Każdy organ Szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach.

Rozdział 5

Organizacja Szkoły

§ 17.

1. Kształcenie w Szkole trwa 8 lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
2. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

3. Godzina lekcyjna może trwać dłużej lub krócej niż 45 minut, nie dłużej jednak niż 60 minut.
4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów trwają 60 minut.
5. Pomiędzy godzinami lekcyjnymi, uczniowie korzystają z przerw międzylekcyjnych, których długość wynosi od 5 do 30 minut.
6. Organizacja przerw międzylekcyjnych umożliwia uczniom spożycie posiłków na terenie Szkoły.
7. Przerwy międzylekcyjne w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem wyznaczonego nauczyciela.
8. Kształcenie w Szkole realizowane jest wyłącznie w formie dziennej przez 5 dni w tygodniu – od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni wolnych od pracy.
9. W Szkole oraz Przedszkolu obowiązują mundurki zakupione przez rodziców, obejmujące:
 - Strój galowy, codzienny i sportowy. Strój sportowy jest obowiązkowy na zajęciach wychowania fizycznego lub innych zajęciach sportowych.
 - Obuwie zmienne, obowiązkowe na terenie placówki.
10. Strój galowy obowiązuje w każdy poniedziałek oraz podczas uroczystości (np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego), z wcześniejszym powiadomieniem rodziców.
11. W każdy piątek mundurki nie są obowiązkowe, a uczniowie mogą nosić strój dowolny, zgodny z zasadami estetyki i bezpieczeństwa.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w czasie całego etapu edukacyjnego, o którym mowa w §17 ust. 1.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela - wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Minimalna liczba uczniów w oddziale wynosi 15 uczniów, chyba, że Osoba prowadząca postanowi inaczej.
5. Wszelkie zmiany toku nauczania i wychowania wykraczające poza system klasowo-lekcyjny mogą być organizowane tylko za zgodą Dyrektora, w szczególności:
 - 1) wyjście oddziału z budynku szkolnego na imprezy, filmy, wystawy itp. tylko pod opieką nauczyciela;
 - 2) wyjazd na wycieczkę po wypełnieniu „Karty wycieczki”, listy obecności i dopełnieniu warunków przewidzianych w przepisach szczegółowych;

3) organizacja zabaw szkolnych, kuligów, ognisk, „dnia wiosny” oraz innych imprez na terenie Szkoły i poza nią – może odbywać się wyłącznie pod opieką wyznaczonych przez Dyrektora nauczycieli.

§ 19.

1. Uczeń znajduje się pod opieką Szkoły od chwili wejścia do siedziby Szkoły lub od chwili przekazania ucznia dyżurującemu w Szkole nauczycielowi do chwili odebrania ucznia przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną na piśmie.
2. Po zakończonych zajęciach lekcjach nauczyciele prowadzący zajęcia odprowadzają uczniów do oczekujących rodziców lub osób upoważnionych, o których mowa w ust. 1 albo na świetlicę.
3. Rodzic może wyrazić wolę odebrania ucznia przed zakończeniem zajęć, zgłaszając ten zamiar w administracji Szkoły.

§ 20.

1. Szkoła realizuje kształcenie w oparciu o podstawą programową określoną w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.
2. W oddziałach międzynarodowych nauczanie odbywa się w oparciu o podstawę programową Cambridge International Education.
3. W oddziałach mistrzostwa sportowego realizowane jest szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.

§ 21.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, określone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§ 22.

W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 23.

1. W Szkole tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych jest realizowany na podstawie przepisów załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.

2. Dyrektor Szkoły uwzględniając ramowy plan nauczania, o którym mowa w ust. 1, ustala dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć z wychowawcą;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) zajęć z religii lub etyki, realizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 6) zajęć z wychowania do życia w rodzinie, realizowanych zgodnie z przepisami, wydanymi na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży;
- 7) zajęć sportowych realizowanych w oddziałach mistrzostwa sportowego, realizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 18 ust. 5 ustawy – Prawo oświatowe;
- 8) zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust.1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe.
- 9) zajęć realizowanych w oddziałach międzynarodowych zgodnie z założeniami programu Cambridge International Education.

3. Szkoła zgodnie z założeniami programu Cambridge International Education organizuje rozszerzoną naukę w językach obcych nowożytnych w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) języka angielskiego ;
- 2) drugiego języka obcego nowożytnego.

4. Nauka języka angielskiego prowadzona jest od klasy pierwszej. Począwszy od klasy pierwszej wprowadzany jest drugi język obcy nowożytny, zgodnie z ofertą przedstawioną rodzicom uczniów.

§ 24.

1. W Szkole prowadzone są oddziały mistrzostwa sportowego, realizujące programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
2. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale, o którym mowa w ust. 1 wynosi 16 godzin, z tym, że w ramach tego wymiaru realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
3. W oddziale, o którym mowa w ust. 1 prowadzone jest nauczanie z wybranych dyscyplin sportu, określone przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Osobą prowadzącą Szkołę.

§ 25.

1. W Szkole prowadzone są oddziały międzynarodowe, realizujące zagraniczny program edukacyjny Cambridge International Education.
2. Program edukacyjny jest prowadzony zgodnie z polską podstawą programową, ale rozszerzony o treści międzynarodowe.
3. Nauczanie w oddziałach międzynarodowych przeznaczony jest dla uczniów polskich i zagranicznych, którzy chcą zdobyć wykształcenie z elementami programów międzynarodowych.
4. Językiem instrukcji w oddziałach międzynarodowych jest zarówno język polski, jak i język angielski z wyjątkiem zajęć z lekcji języków: języka hiszpańskiego oraz języka polskiego.

§ 26.

1. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne.
2. Oddziały przedszkolne są integralną częścią Szkoły.
3. W oddziałach przedszkolnych Szkoła realizuje program oparty o podstawę programową wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 47 ust.1 pkt 1a. Ustawy Prawo oświatowe.
4. W oddziałach przedszkolnych Szkoła realizuje program oparty o Cambridge International Education.

§ 27.

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;

- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy szkolnej;
- 4) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 5) urządzeń rekreacyjno-sportowych, w tym sali gimnastycznej;
- 6) boiska wielofunkcyjnego;
- 7) basenu;
- 8) szatni;
- 9) pracowni komputerowej;
- 10) jadalni;
- 11) sprzętu koniecznego do uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w przypadku zawieszenia zajęć i organizowania tych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 28.

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu

ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

§ 29.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, o których mowa w art. 42d ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 30.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) Managera Szkoły
- 5) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, o którym mowa w § 28 ust. 2, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 31.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6

Organizacja Oddziału Przedszkolnego

§ 32.

1. Oddział Przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku przez cały rok w godzinach 7:00–17:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych, dni opiekuńczych (8:00–16:00), Wigilii, Sylwestra, wakacji letnich oraz innych dni wskazanych w kalendarzu Przedszkola.
2. Oddział Przedszkolny nie prowadzi opieki medycznej. Odpowiedzialność za wykonanie zabiegów medycznych, w tym szczepień ochronnych, spoczywa na rodzicach
3. Podawanie leków dzieciom jest zabronione, z wyjątkiem dzieci z chorobami przewlekłymi, na podstawie pisemnej zgody lekarza i rodziców, zawierającej szczegółowe informacje o leku i dawkowaniu. Doraźne podanie leku przez pielęgniarkę w nagłych przypadkach jest dopuszczalne po uzyskaniu zgody rodziców i zgodnie z procedurami medycznymi.
4. Dzieci mogą być odbierane wyłącznie przez rodziców lub osoby upoważnione pisemnie w „Upoważnieniu do odbioru dziecka”. W nagłych sytuacjach dopuszcza się odbiór przez osobę nieupoważnioną po osobistym powiadomieniu Przedszkola przez rodziców.
5. Warunkiem przyjęcia dziecka do Oddziału Przedszkolnego jest jego dobry stan zdrowia. Rodzice są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi wszelkie dolegliwości dziecka i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.

6. Nauczyciele nie są zobowiązani do udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym podawania leków (np. przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków), nawet na prośbę rodziców.
7. W przypadku zachorowania dziecka w Oddziale Przedszkolnym, rodzice są niezwłocznie powiadamiani i zobowiązani do odebrania dziecka oraz zapewnienia mu opieki medycznej.
8. Rodzice dostarczają: obuwie zmienne, bieliznę i odzież na przebranie, opisane imieniem i nazwiskiem dziecka.
9. Oddział Przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie lub kradzież wartościowych przedmiotów przyniesionych przez dziecko, chyba że zostały zdeponowane u nauczyciela.
10. Podstawowe formy działalności Oddziału Przedszkolnego obejmują:
 - Zajęcia kierowane i niekierowane z całą grupą.
 - Zabawę w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu.
 - Spontaniczną działalność dzieci.
 - Proste prace porządkowe.
 - Czynności samoobsługowe.
 - Wycieczki i uroczystości przedszkolne.
 - Zajęcia stymulacyjne w małych zespołach.
11. Oddział przedszkolny realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego zapewniając przygotowanie do podjęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
12. Codziennym elementem pracy jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
13. Organizacja pracy określa Ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela oddziału, uwzględniający szczegółowy rozkład dnia dostosowany do potrzeb i zainteresowań dzieci, z zapewnieniem czasu na odpoczynek i zabawę.
14. Czas zajęć jest dostosowany do możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30–45 minut dla dzieci w wieku 5–6 lat.
15. Oddział Przedszkolny organizuje żywienie, obejmujące:
 - Śniadanie;
 - Obiad dwudaniowy;
 - Podwieczorek.
16. W Oddziale Przedszkolnym obowiązują mundurki zakupione przez rodziców, obejmujące:
 - Strój galowy, codzienny i sportowy. Strój sportowy jest obowiązkowy na zajęciach wychowania fizycznego lub innych zajęciach sportowych.
 - Obuwie zmienne, obowiązkowe na terenie placówki.

17. Strój galowy obowiązuje w każdy poniedziałek oraz podczas uroczystości (np. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego), z wcześniejszym powiadomieniem rodziców.
18. W każdy piątek mundurki nie są obowiązkowe, a uczniowie mogą nosić strój dowolny, zgodny z zasadami estetyki i bezpieczeństwa.
19. Oddział Przedszkolny organizuje formy krajoznawstwa, dostosowane do wieku, zainteresowań, stanu zdrowia i sprawności fizycznej dzieci, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz. 1055).
20. Oddział Przedszkolny może organizować koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne oraz spotkania z twórcami kultury i sztuki.
21. Sprawność fizyczna dzieci jest rozwijana poprzez zajęcia ruchowe, zajęcia na basenie, gry i zabawy w pomieszczeniach oraz na świeżym powietrzu.

§ 33.

Oddział Przedszkolny obejmuje opieką dzieci w wieku 5 do 6 lat, tworząc warunki sprzyjające wspólnej zabawie i nauce, w szczególności poprzez:

- Kształtowanie umiejętności obserwacji i rozumienia zjawisk w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym.
- Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej oraz wyrażania własnych myśli i przeżyć.
- Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.
- Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, promowanie aktywności ruchowej, gier, zabaw gimnastycznych oraz postaw prozdrowotnych.
- Rozwój mowy i logicznego myślenia, w tym uwrażliwienie na piękno języka ojczystego.
- Przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez dbałość o wszechstronny rozwój w sferach emocjonalnej, intelektualnej, ruchowej i poznawczej, dostosowany do indywidualnych możliwości, w tym dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- Dostarczanie wielozmysłowych bodźców rozwojowych poprzez odpowiednie pomoce edukacyjne i literaturę dziecięcą.
- Dopasowanie metod pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, z uwzględnieniem zasad inkluzji.
- Wspieranie samodzielnego dochodzenia do wiedzy, wykorzystanie potencjału edukacyjnego środowiska lokalnego, przyrodniczego i społecznego.

- Rozwijanie samodzielności, kreatywności i umiejętności współpracy w grupie poprzez przestrzeganie zasad wspólnej pracy i zabawy, szanowanie zdania innych oraz docenianie działań podejmowanych przez dzieci.
- Tworzenie atmosfery opartej na zaufaniu, wsparciu i zrozumieniu indywidualnych potrzeb dzieci, w tym dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, higienę osobistą i promowanie zdrowego trybu życia.
- Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, utrzymywanie ładu i porządku oraz zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu.
- Współpracę z rodzicami, opiekunami i środowiskiem lokalnym poprzez organizację zebrań, dni otwartych, zajęć adaptacyjnych i spotkań społeczności przedszkolnej.
- Rozwijanie świadomości ekologicznej poprzez działania na rzecz ochrony środowiska.

Dla realizacji celów i zadań Oddział Przedszkolny dysponuje:

- Salami do zajęć, zabaw i odpoczynku dla grup.
- Łazienkami i toaletami dostosowanymi do dzieci.
- Wyznaczonym miejscem na szatnię dziecięcą.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 34.

1. Szkoła posiada własny wewnątrzszkolny system oceniania, zwany w dalszej części: WSO.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza, przy czym:
 - 1) I półrocze trwa od 1 września do końca 3 tygodnia stycznia,
 - 2) II półrocze trwa od początku 4 tygodnia stycznia do końca roku szkolnego.
3. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczania harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.

§ 35.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:

a) rozpoznawaniu poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i podstawy programowej Cambridge Primary oraz Cambridge Lower Secondary,

b) obserwacji jego zachowania w odniesieniu do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,

c) formułowaniu ocen w obu w/w zakresach.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie;

b) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz zaobserwowanych zmianach w tym zakresie;

c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;

d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

e) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach,

uzdolnieniach uczniów, trudnościach w nauce i zachowaniu;

f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,

g) wdrażanie efektywnej samooceny ucznia,

h) wdrażanie nauczyciel i i uczniów w proces osiągania standardów wymagań, warunkujących koniec poszczególnych etapów kształcenia,

i) ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania stosowanych przez poszczególnych nauczycieli,

j) systematyczność realizacji programów nauczania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/ opiekunów prawnych,

b) kryteria oceny zachowania;

c) ocenianie opisowe bieżące, klasyfikowanie śródroczne oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w Szkole;

d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych, rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i warunki ich poprawiania;

e) przeprowadzanie przesłuchań oraz egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;

f) przeprowadzanie przesłuchań kwalifikacyjnych do konkursów pozaszkolnych i testów.

§ 36.

1. Nauczyciele poszczególnych klas na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do dnia 30 września danego roku, informują uczniów i ich rodziców o kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i sposobach oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- a) uczniów w zespole klasowym – w trakcie zajęć edukacyjnych,
- b) rodziców – podczas zebrania z rodzicami.

2. Rodzice uczniów, w terminie wskazanym w ust. 1 informowani są ponadto o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) warunkach przekazywania informacji o uzyskiwanych ocenach bieżących i klasyfikacyjnych.

3. Wychowawcy klasy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach wskazanych w ust. 2 pkt 2 i 3.

4. WSO oraz zasady oceniania zachowania są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom przez nauczycieli i wychowawców na terenie Szkoły.

5. Do 30 września danego roku szkolnego nauczyciele przedmiotów wpisują w e-dzienniku odpowiednio dobrany dla uczniów danej klasy program nauczania (treści nauczania muszą być zgodne z podstawą programową).

6. Kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe.

7. Na początku każdego roku szkolnego (do 20 września) nauczyciele określają i informują za pomocą dziennika elektronicznego (lub pisemnie) uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

§ 37.

1. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym i harmonijnym

rozwoju.

2. Przedmiotem oceniania szkolnego w klasach 1-3 są postępy w rozwoju ucznia w zakresie osiągnięć edukacyjnych i zachowania.

3. Oceniane będą postępy ucznia w zakresie:



Ocenianie postępów ucznia w klasie 1-3

- EDUKACJA POLONISTYCZNA
- EDUKACJA MATEMATYCZNA
- EDUKACJA INFORMATYCZNA
- EDUKACJA SPOŁECZNA
- EDUKACJA PRZYRODNICZA
- EDUKACJA PLASTYCZNA
- EDUKACJA MUZYCZNA
- EDUKACJA TECHNICZNA
- EDUKACJA JĘZYKOWA



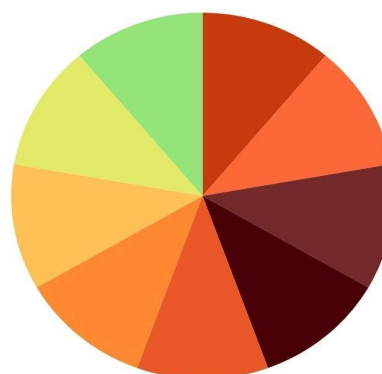
4. Podstawę ewaluowania osiągnięć edukacyjnych uczniów stanowią wymagania programowe (dla właściwego poziomu edukacji wczesnoszkolnej) realizowanego przez danego nauczyciela programu nauczania.

5. Przy ocenianiu wiedzy i umiejętności ucznia klas I-III w formie opisowej, brane są pod uwagę następujące obszary aktywności:



Przy ocenianiu wiedzy i umiejętności ucznia klas I-III w formie opisowej, brane są pod uwagę następujące obszary aktywności:

- CZYTANIE
- MÓWIENIE
- PISANIE
- LICZENIE
- AKTYWNOŚĆ RUCHOWA
- AKTYWNOŚĆ ARTYSTYCZNA
- AKTYWNOŚĆ PRZYRODNICZA
- JĘZYK OBCY NOWOŻYTNY
- KORZYSTANIE Z KOMPUTERA



6. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach I-VIII jest oceną opisową.

7. Opisowa ocena może zawierać określenia:

Opisowa ocena semestralna/roczna może zawierać określenia:

WYKRACZAJĄCA	BARDZO DOBRA	DOBRA
w stopniu „ wykraczającym ” poza wymagania edukacyjne - co oznacza, że uczeń posiada wiedzę wykraczającą poza pełny zakres określony zintegrowanym programem edukacyjnym w danej klasie, samodzielnie korzysta z różnorodnych źródeł wiedzy, samodzielnie i aktywnie poszerza swoją wiedzę i rozwija swoje zainteresowania,	w stopniu „ bardzo dobrym ”, czyli uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych zintegrowanym programem edukacyjnym w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,	w stopniu „ dobrym ”, tzn., że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych zintegrowanym programem edukacyjnym w danej klasie, poprawnie wykorzystuje posiadane wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

Opisowa ocena semestralna/roczna może zawierać określenia:

PRZECIĘTNA	KONIECZNA	NIEWYSTARCZAJĄCA
w stopniu „ przeciętnym ”, co oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone zintegrowanym programem edukacyjnym w danej klasie, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,	w stopniu „ koniecznym ”, tzn., że uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,	w stopniu „ niewystarczającym ”, co oznacza, że uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej i braki te uniemożliwiają zdobywanie wiedzy podstawowej w ciągu dalszej nauki.

§38.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. W szkole stosuje się ocenianie kształtujące, polegające na przekazywaniu uczniom informacji o celach lekcji, kryteriach wymagań (nacobezu) oraz uzyskiwaniu od uczniów informacji zwrotnej o zdobytych podczas lekcji wiadomościach i umiejętnościach.
3. Ocena powinna zawierać informację zwrotną, w tym:



Ocena powinna zawierać informację zwrotną, w tym:



4. Ocenianie bieżące poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
5. W trakcie roku szkolnego uczniowie oceniani są bieżącą oceną kształtującą słowną lub pisemną.
6. Nauczyciel we współpracy z uczniem monitoruje na bieżąco jego postępy. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych, informując o niej uczniów.
7. Wszelkie zmiany ustalonej formy wymagają na nowo uzgodnienia obu stron i jej akceptacji.

§ 39.

1. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania:

- a) Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- b) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - d) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów prawa,
 - e) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, lecz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia przez nauczycieli i specjalistów,
 - f) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- g) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- h) Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:

Indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na:

opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego – z banku narzędzi (fiszki matematyczne, ortograficzne, gramatyczne, krzyżówki, łamigłówki, zadania na szóstkę) – dotyczy procesu sprawdzania,

przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,

dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia słabego (z orzeczeniem lub opinią),

przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.

2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (lub innej specjalistycznej),
- c) nieposiadającego opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

§ 40.

1. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:

- rozmowę indywidualną,
- ogólne spotkanie rodziców,
- telefonicznie,
- informacje zawarte w e-dzienniku.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do wspierania wysiłków ucznia i rodzica w celu uzyskania jak najlepszych efektów edukacyjnych poprzez:

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalane wg następującej skali:

indywidualne rozmowy z uczniem	zapewnienie możliwości poprawy oceny otrzymanej przez ucznia na warunkach określonych w WSO	prowadzenie zajęć wyrównawczych w miarę potrzeb; programowej i braki te uniemożliwiają zdobywanie wiedzy podstawowej w ciągu dalszej nauki
indywidualne rozmowy z rodzicami		
opracowanie we współpracy z rodzicami planu indywidualnej pomocy dla ucznia mającego kłopoty w nauce	umożliwienie wykonywania przez ucznia dodatkowych prac mających na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności	organizowanie i przygotowywanie konkursów, projektów i innych form zajęć, w których uczeń może się wykazać zdobytą wiedzą i umiejętnościami

3. Rodzic zobowiązany jest do współpracy ze szkołą i wsparcia dziecka w procesie nauczania.

§ 41.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalane wg następującej skali:

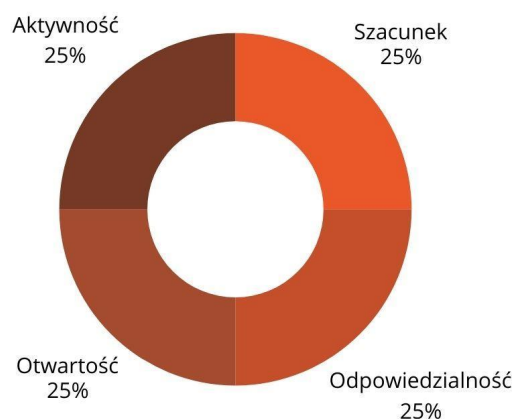
Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalane wg następującej skali:

NAZWA OCENY	SKRÓT
WZOROWA	WZ
BARDZO DOBRA	BDB
DOBRA	DB
POPRAWNA	POP
NAGANNA	NG

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
3. W klasach I-III zachowanie oceniania się opisowo, zgodnie z przepisami.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:



Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:



7. 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 orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
9. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
10. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

11. Nauczyciel wystawia ocenę w porozumieniu z zainteresowanym, po uzyskaniu opinii uczniów i nauczycieli. Nauczyciel informuje ucznia i rodzica o wystawionej ocenie, uzasadniając jej końcowy wybór.

12. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala, biorąc pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
- 3) opinię klasy.

13. Formalnym sposobem zbierania opinii są m.in. pochwały i uwagi wpisane do dziennika.

14. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

15. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

16. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 42.

1. Ocena opisowa roczna jest odnotowywana w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna (wymagana przez Rozporządzenie MEN) z zajęć edukacyjnych uwzględnia zakres 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.

3. Stosowane formy oceny:

- a) ocena bieżąca może być udzielana w formie pisemnej,
- b) ocena śródroczna i roczna uwzględniająca poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wymaganych wiadomości i umiejętności sporządzana jest w formie pisemnej w klasach I- III, a w klasach IV-VIII sumującej.

§ 43.

1. Zasady przeprowadzania sprawdzianów i prac klasowych:

- 1) W ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa (sprawdzian).
- 2) W ciągu tygodnia może odbyć się jedna praca klasowa dwugodzinna lub dwa sprawdziany jednogodzinne. Nie dotyczy to sytuacji, gdy sprawdzian lub praca klasowa jest przełożona na prośbę/wniosek uczniów.
- 3) O terminie pracy klasowej i sprawdzianu obejmującego wiadomości z 4 lub więcej ostatnich lekcji uczeń winien być poinformowany przynajmniej tydzień wcześniej.

- 4) Termin pracy klasowej i sprawdzianu winien być odnotowany przez nauczyciela w e-dzienniku lekcyjnym.
 - 5) Każda praca klasowa i sprawdzian muszą być poprzedzone co najmniej jednogodzinnym powtórzeniem materiału.
 - 6) Ocena z pracy pisemnej powinna być opatrzona przez nauczyciela komentarzem pisemnym.
 - 7) Prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione (opatrzone odpowiednią informacją) oraz przekazane uczniowi w terminie nie przekraczającym 2 tygodnie oraz omówione na lekcji.
2. Każdy uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu na warunkach ustalonych z nauczycielem.
 3. Poprawa sprawdzianu musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od otrzymania sprawdzianu (chyba że nauczyciel wyrazi zgodę na wydłużenie terminu) w terminie wskazanym przez nauczyciela.
 4. Niezaliczenie sprawdzianu w wyznaczonym terminie skutkuje docelowym brakiem zaliczenia z danego materiału.
 5. Wskazane przez nauczyciela danego przedmiotu umiejętności kluczowe wymagają bezwzględnego zaliczenia na warunkach ustalonych z nauczycielem.
 6. Prac klasowych nie przeprowadza się w pierwszym tygodniu po feriach oraz przerwach świątecznych, chyba że została przełożona na wniosek uczniów.
 7. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty zgodnie z poniższą tabelą:

W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty zgodnie z poniższą tabelą:

NAZWA STOPNIA	KRYTERIUM PROCENTOWE
Celujący	96% - 100%
Bardzo dobry	86% - 95%
Dobry	70% - 85%
Dostateczny	55% - 69%
Dopuszczający	40% - 54%
Niedostateczny	39% i mniej

8. Nauczyciel przed rozpoczęciem sprawdzianu ma obowiązek poinformować uczniów o punktacji, jaką można uzyskać za poszczególne zadania oraz zakresie materiału, który warunkuje zaliczenie.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. W ostatnim dniu roku szkolnego (31.08.) prace są niszczone.

10. Nauczyciel jest zobowiązany do częstego i systematycznego oceniania osiągnięć uczniów. Minimalna liczba ocen w ciągu półrocza, w zależności od wymiaru tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, wynosi:



Nauczyciel jest zobowiązany do częstego i systematycznego oceniania osiągnięć uczniów. Minimalna liczba ocen w ciągu półrocza, w zależności od wymiaru tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć,

1 godzina tygodniowo	2 godziny tygodniowo	3 lub 4 godziny tygodniowo	>5 godzin tygodniowo
2 oceny	3 oceny	4 oceny	5 ocen

11. W trakcie roku szkolnego uczniowie oceniani są bieżącą oceną kształtującą pisemną.

12. W klasach 1-3 oryginał sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia nauczyciel udostępnia i przekazuje uczniowi do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców w terminie ustalonym przez nauczyciela, natomiast w klasach 4-8 nauczyciel skanuje sprawdziany i wysyła je rodzicom do wglądu za pomocą dziennika elektronicznego na prośbę rodzica.

13. W klasach I-III uczniowie podlegają bieżącej i systematycznej rejestracji osiągnięć edukacyjnych.

14. Uczeń ma obowiązek we własnym zakresie nadrobić zaległości powstałe w wyniku nieobecności.

15. Nie ocenia się wiedzy i umiejętności uczniów do trzech dni po tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

16. Wszelkie ustalenia dotyczące zgłaszania nieprzygotowań ustala nauczyciel na początku roku szkolnego.
17. Nauczyciele ograniczają liczbę prac domowych na rzecz aktywnej, intensywnej pracy na lekcji.
Nie zadają zadań domowych na okres ferii i dni wolnych od zajęć (tzw. długich weekendów).
18. Ocena uzyskana w wyniku poprawy jest wpisywana do e-dziennika w taki sposób, że poprzednia ocena zostaje przekreślona, a obok pojawia się ocena z poprawy.
19. Ewentualne możliwości poprawy innej formy sprawdzania wiadomości niż sprawdzian/praca klasowa określa nauczyciel danego przedmiotu.
20. W przypadku nieusprawiedliwionej jednodniowej lub jednogodzinnej nieobecności ucznia, na zapowiedzianym sprawdzianie, nauczyciel ma prawo przeprowadzić go na najbliższej lekcji danego przedmiotu.
21. Uczniowie uczestniczący w konkursie/zawodach w danym dniu są zwolnieni z zajęć w tym dniu i z odpytywania w dniu kolejnym. Nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów. Te powinny zostać napisane w przeciągu dwóch tygodni.
22. Dodatkowe zadania domowe proponowane uczniom przez nauczycieli zadawane są według szkolnych „Standardów zadań domowych”.

§ 44.

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne jest zgodne z Rozporządzeniem MEN. W trakcie roku szkolnego uczniowie otrzymują oceny opisowe, które uwzględniają wysiłek ucznia, zainteresowanie ucznia przedmiotem, wkład pracy i osiągnięte przez ucznia efekty.
2. Tylko ocena śródroczna i końcoworoczna wyrażona jest cyfrą.
3. Nauczyciele przedmiotów i zajęć obowiązkowych na koniec semestru i koniec roku szkolnego wystawiają ocenę śródroczną końcoworoczną w terminie określonym w statucie szkoły. Dokładne daty rad klasyfikacyjnych dopasowywane są do długości semestrów, które z kolei są ustalane z uwzględnieniem kalendarza roku szkolnego ustalanego przez MEN (rozkład przerw, ferii, itd.) i podane do wiadomości rodziców i uczniów w miesiącu wrześniu oraz umieszczone są na e-dzienniku.
4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane jest na dwa tygodnie przed rozpoczęciem zimowych, a końcoworoczne przeprowadzane jest na dwa tygodnie przed rozpoczęciem ferii letnich i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania, z uwzględnieniem wiadomości, umiejętności i zachowania ucznia z poprzednich okresów.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Klasyfikacji śródrocznej i końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Na klasyfikację śródroczną i końcową składają się:

- a) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - b) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - c) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Oceny i ich uzasadnienie są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Informacje o postępach i osiągnięciach ucznia przekazywane są na bieżąco (za pomocą dziennika elektronicznego) oraz podczas spotkań z rodzicami.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej/techniki/zajęć technicznych, edukacji plastycznej/plastyki, edukacji muzycznej/muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 45.

1. Oceny klasyfikacyjne wyrażone w stopniach wstawiane są na koniec semestru zimowego i koniec roku szkolnego i określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany rok szkolny, a także jego podejście do przedmiotu, zaangażowanie podczas zajęć.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne. Nauczyciel przed wystawieniem oceny rozmawia z każdym uczniem uzasadniając swoją propozycję oceny.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne wyrażane są w stopniach według skali 1 – 6 (zgodnie z tabelą) i opatrzone komentarzem:

Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne wyrażane są w stopniach według skali 1 – 6 (zgodnie z tabelą) i opatrzone komentarzem:

NAZWA STOPNIA	ODPOWIEDNIK WYRAŻONY CYFRĄ	Skrót oceny
celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
Dostateczny	3	dost
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

4. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:

Celujący (cel) 6, co oznacza, że uczeń:

- zdobywa dodatkową wiedzę podczas różnorodnych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- osiąga wysokie wyniki w konkursach,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- samodzielnie wskazuje przyczyny zjawisk lub procesów i wyjaśnia ich znaczenie,
- samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów,
- opisuje zależności przyczynowo-skutkowe,
- wyraża samodzielny, obiektywny stosunek do omawianych zagadnień,
- potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach

Bardzo dobry (bdb) 5, co oznacza, że uczeń:

- opanował bardzo dobrze materiał przewidziany podstawą programową,
- posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach,
- sprawnie korzysta z różnych źródeł informacji,
- samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela,
- rozwiązuje problemy i zadania dodatkowo stawiane przez nauczyciela,
- potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych,
- potrafi łączyć wiedzę z kilku przedmiotów przy rozwiązywaniu typowych zadań

Dobry (db) 4, co oznacza, że uczeń:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej w danej klasie,
- umiejętnie wykorzystuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
- potrafi wykonać większość postawionych przed nim zadań, czasami korzystając z pomocy nauczyciela
- nie zawsze potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę do rozwiązania zadań praktycznych i teoretycznych
- samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów,
- popełnia nieliczne błędy w pracach pisemnych i ustnych
- sumiennie prowadzi ćwiczenia i zeszyt przedmiotowy

Dostateczny (dst) 3, co oznacza, że uczeń:

- słabo opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w danej klasie
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
- samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności
- w swoich pracach popełnia wiele błędów
- nie prowadzi dokładnie zeszytu przedmiotowego i ćwiczeń

Dopuszczający (dop) 2, co oznacza, że uczeń:

- minimalnym stopniu opanował materiał wymagany w podstawie programowej danej klasy
- nie jest w stanie samodzielnie wykonywać zadań, zawsze wymaga pomocy nauczyciela,
- ma kłopoty z samodzielnym napisaniem pracy
- pisze prace, które są nieestetyczne, ubogie, zawierają dużo błędów

Niedostateczny (ndst) 1, co oznacza, że uczeń:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danej klasy,
- nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
- który nie prowadzi zeszytów przedmiotowych oraz ćwiczeń, pisze nieczytelnie.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków na bazie ustalonego trójstronnego (uczeń - nauczyciel - rodzic) kontraktu.
6. Ocena roczna i śródroczna z religii ustalana jest według skali cyfrowej od 1 do 6 jednak nie będzie wyliczona do średniej ocen.
7. Ocena opisowa semestralna zostaje w posiadaniu wychowawcy klasy, jej kserokopie otrzymują rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
8. 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
9. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
11. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
12. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca ma obowiązek pisemnie powiadomić rodziców o tym, że ich dziecko nie opanowało koniecznych wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania danej klasy.
13. Minimum dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje o przewidywanej ocenie opisowej rodziców/opiekunów prawnych podczas bezpośredniego spotkania lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 46.

1. Klasyfikacja roczna ucznia z orzeczeniem w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz dostosowaniu do zaleceń specjalisty.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej w niniejszym dokumencie.

3. Na miesiąc przed rocznym/semestralnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów w formie pisemnej o przewidywanych dla niego rocznej/semestralnej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej/semestralnej nagannej ocenie zachowania.
4. O pozostałych proponowanych rocznych/semestralnych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego na dwa tygodnie przed rocznym/semestralnym zebraniem rady pedagogicznej. Oceny proponowane mogą ulec zmianie.
5. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną/semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia przez rodziców/prawnych opiekunów zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
9. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, wychowawca klasy lub inny nauczyciel prowadzący te same bądź pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Ustalona przez komisję roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem zasad ustalonych w niniejszym dokumencie, które dotyczą tego egzaminu.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych

w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

12. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych (uzyskanie tytułu laureata i/lub nominację do kolejnego etapu konkursu począwszy od szczebla powiatowego) oraz szczególne osiągnięcia sportowe i artystyczne.

13. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej dodatkowych zajęć edukacyjnych odnotowuje się zrealizowane przedmioty z Programu Cambridge Primary oraz Cambridge Lower Secondary.

§ 47.

Szkoła stosuje następujące sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) bieżący zapis w dzienniku elektronicznym;
- 2) zapisy w zeszytach uczniowskich i ćwiczeniach;
- 3) sprawdziany uczniowskie;
- 4) testy zintegrowane;
- 5) informacje z postępów w nauce i zachowania dla rodziców po I półroczu;
- 6) ocena roczna z nauki i zachowania uwzględniająca cały rok pracy.

§ 48.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen i dziennik nauczania indywidualnego, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym w formie elektronicznej.

2. Jeżeli uczeń zakwalifikuje się do wojewódzkiego etapu konkursu przedmiotowego lub etapu wyższego, w tygodniu poprzedzającym konkurs (olimpiadę), jak i w pierwszym dniu nauki po konkursie (olimpiadzie), zwolniony jest ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności.

3. Jeżeli uczeń jest delegowany do reprezentowania Szkoły na zewnątrz i nie uczestniczy w danym dniu w zajęciach, jest zwolniony ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności w dniu następnym. Jednocześnie, ma obowiązek uzupełnić związane z tym zaległości.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki pracowników Szkoły i Oddziału Przedszkolnego

§ 49.

1. Pracownikami Szkoły są: Manager Szkoły, Dyrektor, nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami, zwani dalej: „pracownikami”.
2. Pracownicy Szkoły i Oddziału Przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) wynagrodzenia, stosowanie do zajmowanego stanowiska;
 - 2) równego traktowania w zatrudnieniu;
 - 3) podnoszenia kwalifikacji, zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 4) korzystania z wypoczynku, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz postanowieniami wynikającymi z wiążącego strony stosunku pracy;
 - 5) ochrony danych osobowych,
 - 6) korzystania z bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
3. Pracownicy Szkoły i Oddziału Przedszkolnego mają prawo występowania do Dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły i Oddziału Przedszkolnego.

§ 50.

1. W Szkole i Oddziale Przedszkolnym tworzy się stanowisko Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły Podstawowej i Oddziału Przedszkolnego odpowiada za bezpośrednie zarządzanie i nadzór nad oddziałem szkoły podstawowej i Oddziału Przedszkolnego, zapewniając skuteczną realizację programów, polityk i inicjatyw edukacyjnych szkoły na poziomie podstawowym. Osoba na tym stanowisku podlega bezpośrednio Managerowi szkoły. Dyrektor ściśle współpracuje z Managerem w sprawach związanych ze szkołą podstawową i Oddziałem Przedszkolnym.
2. Obowiązki Dyrektora Szkoły Podstawowej i Oddziału Przedszkolnego:
 1. Kontrola pracy szkolnego pedagoga, psychologa szkolnego, doradcy zawodowego, higienistki szkolnej, ratownika medycznego;
 2. Kształtowanie atmosfery stymulującej innowacyjne postawy nauczycieli, tak aby mieli motywację do twórczych poszukiwań pedagogicznych;

3. Kontroluje wykorzystanie posiadanych pomocy dydaktycznych w procesie kształcenia;
4. Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami;
5. Kontrola planów pracy nauczycieli oraz realizacji podstawy programowej, planów wychowawczych, dopuszczania podręczników;
6. Kontrola dziennika szkolnego;
7. Kontrola przedmiotowych systemów oceniania;
8. Organizowanie i nadzorowanie pracy zespołów nauczycielskich;
9. Rozliczanie miesięczne nauczycieli z wykonywanych zastępstw;
10. Opracowywanie zastępstw doraźnych i długoterminowych;
11. Czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki i świetlicy szkolnej oraz właściwą realizacją ich zadań;
12. Terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach prowadzi ich dokumentację;
13. Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej oraz dokumentuje czynności kontrolne;
14. Wdraża systemy i regulaminy;
15. Zapewnia opiekę uczniom w czasie oczekiwania na: rodziców, dowóz ze szkoły, zajęcia dodatkowe;
16. Podczas nieobecności managera szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami;
17. Współpraca z Managerem w zakresie planowania strategicznego i podejmowania decyzji;
18. Współpraca przy opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły;
19. Tworzenie arkusza organizacyjnego pracy szkoły;

20. Utworzenie kalendarium szkolnego;
21. Opracowuje i wdraża program wychowawczy i profilaktyki w szkole i placówce;
22. Wystawianie świadectw i arkuszy ocen końcoworocznych;
23. Legitymacje szkolne;
24. Planowanie rozkładów zajęć, organizacja egzaminów i sprawdzianów;
25. Organizuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach w sytuacjach okolicznościowych oraz czuwa nad jego realizacją;
26. Prowadzi rejestr i dokumentację spełniania obowiązku szkolnego uczniów;
27. Monitorowanie postępów uczniów;
28. Monitorowanie realizacji podstawy programowej i programów nauczania i polityki szkoły i Oddziału Przedszkolnego;
29. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
30. Zajęcia wspomagające, jpjo, korekcyjno-kompensacyjne – stworzenie i ustalenie potrzeb;
31. Stwarza warunki do rozwoju i samodzielnej pracy uczniów;
32. Wpisanie oraz skreślenie ucznia w określonych w statucie szkoły przypadkach z listy uczniów;
33. Umożliwia realizację indywidualnego toku nauczania uczniom szczególnie uzdolnionym oraz o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
34. Podejmuje inicjatywy na rzecz środowiska lokalnego;
35. Organizuje różnorodne formy pomocy dzieciom/uczniom;
36. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas pobytu w szkole;
37. Wdraża program ochrony nieletnich w szkole i placówce;

38. Organizuje dożywianie zgodnie z potrzebami wychowanków/uczniów i zgodnie z przepisami prawa;
39. Organizuje pedagogizację rodziców – dba o różnorodność spotkań;
40. Uzupełnia na bieżąco dane w Systemie Informacyjnym Oświaty;
41. Dbą o prawidłowy przebieg inwentaryzacji majątku szkoły, czuwa nad dokładnością i rzetelnością jej sporządzania;
42. Koordynowanie akademii, uroczystości i innych wydarzeń edukacyjnych;
43. Ustalanie i kontrolowanie pełnienia dyżurów (konsultacji z rodzicami) przez nauczyciela podczas przerwy oraz przed i po lekcjach;
44. Pełni rolę opiekuna samorządu szkolnego;
45. Prowadzenie rad pedagogicznych;
46. Realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej (realizacja zadań zgodnych z uchwałami rady pedagogicznej i rady szkoły), przewodniczy radzie pedagogicznej;
47. Reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
48. Upowszechnia akty prawa wewnątrzszkolnego.

§ 51.

1. W Szkole i Oddziale Przedszkolnym tworzy się stanowisko Managera.
2. Stanowisko Managera jest stanowiskiem kierowniczym w Szkole i w Oddziale Przedszkolnym.
3. Manager jest głównym zarządcą i liderem szkoły. Odpowiedzialnym za jej całokształt funkcjonowania oraz za tworzenie i realizację strategii edukacyjnej.
W tej strukturze Manager jest ogólnym przywódcą szkoły i Oddziału Przedszkolnego, odpowiedzialnym za ustalanie wizji, kierunek strategiczny i nadzorowanie wszystkich działań.
4. Manager odpowiada za:

1. Organizowanie funkcjonowania higienistki szkolnej, pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego;
2. Innowacje pedagogiczne;
3. Motywuje i wspomaga nauczycieli do rozwoju zawodowego;
4. Umożliwia realizację stażu dla nauczycieli oraz tworzy możliwości rozwoju pracowników;
5. Tworzenia perspektywicznej wizji rozwoju placówki;
6. Tworzy warunki do podejmowania działań innowacyjnych;
7. Przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki oraz dokumentuje przeprowadzoną w szkole ewaluację;
8. Zarządzanie zasobami ludzkimi;
9. Organizowanie i nadzorowanie działalności sekretariatu szkoły w zakresie załatwiania spraw osobowych pracowników, przyjmowania interesantów, załatwiania bieżących spraw finansowo-gospodarczych oraz korespondencji;
10. Kontrolowanie postępów pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników niebędących nauczycielami;
11. Przeprowadza i dokumentuje obserwację pracy nauczycieli i pozostałych nauczycieli niepedagogicznych;
12. Rekrutuje pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz opiniuje zasadność zmian lub rozwiązania zawartych z nimi umów;
13. Rozpoznaje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
14. Planuje doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły i Oddziału Przedszkolnego i nauczycieli;
15. Planowanie i realizacja programów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
16. Tworzy i zabezpiecza warunki materialne na doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz zdobywanie przez nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych dodatkowych kwalifikacji zgodnie z potrzebami szkoły;
17. Wdrażanie systemów i regulaminów;
18. Podczas nieobecności dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami tworzenia i realizowania autorskiej koncepcji działalności;

19. Planowanie i organizacja pracy szkoły i Oddziału Przedszkolnego;
20. Tworzenie działań strategicznych;
21. Opracowanie na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
22. Budżetowanie i finanse;
23. Planowanie długoterminowe;
24. Analiza i raportowanie;
25. Kontrolowanie i gromadzenie informacji o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenianie zagospodarowania czasu wolnego uczniów;
26. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań;
27. Zapewnia opiekę uczniom w czasie oczekiwania na: rodziców, dowóz ze szkoły, zajęcia dodatkowe;
28. Analiza wyników nauczania i wdrażanie działań naprawczych;
29. Analizuje wyniki promocji, egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;
30. Zapewnia procedury dotyczące sposobów postępowania nauczycieli i uczniów w przypadkach zagrożeń (plan obrony cywilnej, uzależnienia, przemoc);
31. Zbieranie danych z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych, Rejestru Przestępstw na Tle Seksualnym oraz niezbędnych dokumentów do Akt Pracowniczych;
32. Systematycznie dokonuje przeglądu bazy pod kątem bhp oraz jej modernizacji;
33. Organizuje pracę szkoły zgodnie z przepisami bhp;
34. Współdziałanie z władzami oświatowymi i samorządowymi;
35. Składanie wniosków o dotację, rozliczenie dotacji;
36. Stwarzanie zapotrzebowania doposażenia szkoły i przedstawia Organowi Prowadzącemu;
37. Współpracuje ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych;
38. Zarządzanie projektami zewnętrznymi realizowanymi w szkole;

39. Podejmuje inicjatywy na rzecz środowiska lokalnego;
40. Współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku;
41. Promocja, marketing szkoły i wizerunku szkoły w środowisku lokalnym oraz społecznością lokalną. Współpraca z lokalnymi przedsiębiorstwami. Promocja szkoły poprzez sukcesy uczniów, nauczycieli oraz szkoły;
42. Organizuje pedagogizację rodziców – dba o różnorodność spotkań;
43. Podpisywanie umów z rodzicami o kształceniu uczniów;
44. Dbą o estetyczny wygląd szkoły oraz jej otoczenia;
45. Promuje szkołę w środowisku lokalnym;
46. Systematycznie dokonuje aktualizacji zapisów statutowych wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa;
47. Prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

§ 52.

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i warunki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - Przygotowania i prowadzenia lekcji zgodnie z obowiązującym programem nauczania.
 - Opracowania planów lekcji, materiałów edukacyjnych, testów i ćwiczeń.
 - Dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości uczniów.
 - Regularnego oceniania i analizowania wyników nauczania, przygotowywania raportów i świadectw.
 - Organizowania i prowadzenia godzin wychowawczych, spotkań z rodzicami, rozwiązywanie problemów wychowawczych.
 - Prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w dzienniku zajęć Przedszkola, opracowywania planów pracy oraz przeprowadzania diagnozy gotowości szkolnej w roku poprzedzającym naukę w szkole podstawowej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2010 r. nr 97, poz. 624), z przekazywaniem wyników diagnozy rodzicom.
 - Zapewniania bezpiecznych warunków podczas zajęć i przerw, reagowania na sytuacje konfliktowe.
 - Kształtowania pozytywnych postaw i wartości wśród uczniów, np. poprzez projekty edukacyjne, wolontariat.

- Aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej, dzielenie się spostrzeżeniami i wnioskami.
- Pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów.
- Regularnego informowania rodziców o postępach i problemach dzieci, organizowania spotkań i konsultacji.
- Współpracy w ramach zespołów przedmiotowych, wymiany doświadczeń i materiałów dydaktycznych.
- Rzetelnego prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym dzienników lekcyjnych, kart ocen, planów pracy, przedmiotowych systemów oceniania.
- Wykonywania dodatkowych obowiązków administracyjnych, np. nadzór nad pracownią komputerową, klasopracownią przedmiotową.
- Udziału w szkoleniach, kursach, konferencjach, samokształcenia.
- Wdrażania nowych metod i form pracy, eksperymentowania z nowymi technologiami i narzędziami edukacyjnymi.
- Tworzenia, współorganizowania kółek zainteresowań, projektów edukacyjnych, wycieczek szkolnych.
- Uczestnictwa w projektach międzyszkolnych, międzynarodowych, grantowych.
- Angażowania uczniów w działania na rzecz społeczności lokalnej, współpracy z instytucjami kultury i organizacjami pozarządowymi.
- Zapewnienia bezpiecznych warunków nauki i pracy, reagowania na zagrożenia.
- Prowadzenia zajęć z zakresu bezpieczeństwa, pierwszej pomocy, ewakuacji.
- Prowadzenia lekcji w zastępstwie, gdy zaistnieje taka potrzeba.
- Pracy w komisjach podczas egzaminów końcowych, olimpiad, konkursów wewnętrznych i innych.
- Angażowania się w organizację uroczystości szkolnych, konkursów, imprez okolicznościowych.
- Decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
- Wykonywania pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych.
- Przestrzegania Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły oraz wewnętrznych dokumentów szkoły.
- Realizuje zadania szkoły w formach innych niż realizowane w warunkach szkolnych np. w trakcie wycieczek, wyjść grupowych itp.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą być wykonywane na terenie Szkoły i Oddziału Przedszkolnego oraz poza na podstawie odrębnych przepisów. Podczas ich wykonywania nauczyciele są zobowiązani realizować je ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom poprzez przestrzeganie zasad bezpieczeństwa określonych w odrębnych przepisach oraz regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole w Oddziale Przedszkolnym.

4. Do zakresu zadań nauczycieli należy ponadto:

- a) realizacja innych zajęć określonych w Statucie Szkoły i Oddziale Przedszkolnym;

- b) współpraca z innymi nauczycielami, w tym w ramach zespołów powołanych przez Dyrektora oraz z innymi pracownikami Szkoły i Oddziału Przedszkolnego;
- c) współpraca z wolontariuszami, prowadzącymi zajęcia w Szkole i Oddziale Przedszkolnym oraz innymi instytucjami;
- d) współpraca z rodzicami uczniów;
- e) doskonalenie własnego warsztatu pracy;
- f) prowadzenie dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- g) realizacja zadań określonych w odrębnych przepisach.

§ 53.

1. Obowiązkowe zadania nauczyciele realizują w następujących formach:
 - a) obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
 - b) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - c) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - d) innych zajęć określonych w Statucie Szkoły;
 - e) prowadzenia dokumentacji, w szczególności dotyczącej przebiegu nauczania, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
2. Nauczyciele wychowawcy, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem realizują zadania, o których mowa w § 65, a ponadto:
 - a) wychowawca jest odpowiedzialny za tworzenie i realizację planu wychowawczego klasy, który powinien być zgodny z ogólnymi założeniami programu wychowawczego szkoły.
 - b) Wychowawca pełni funkcję opiekunczą, monitorując rozwój emocjonalny, społeczny oraz edukacyjny uczniów swojej klasy.
 - c) Wychowawca jest zobowiązany do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, informując ich o postępach i problemach dziecka.
 - d) Wychowawca organizuje regularne spotkania z rodzicami (zebrania klasowe), a także indywidualne rozmowy w przypadku zaistnienia takiej potrzeby.
 - e) Wychowawca odpowiada za organizację i nadzór nad życiem klasowym, w tym wycieczkami, wydarzeniami integracyjnymi oraz uroczystościami klasowymi.
 - f) Wychowawca ma obowiązek rozwiązywać konflikty i problemy wychowawcze w klasie, wspierając uczniów w rozwiązywaniu trudności interpersonalnych.
 - g) W przypadku problemów emocjonalnych lub trudności w nauce ucznia, wychowawca powinien współpracować z pedagogiem, psychologiem szkolnym oraz innymi nauczycielami.
 - h) Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji wychowawczej, w tym wpisów w dzienniku lekcyjnym, prowadzenia kart obserwacji oraz sporządzania sprawozdań semestralnych z pracy wychowawczej.

3. Nauczyciele wychowawcy planują i realizują swoje działania wychowawcze poprzez:
 - a) tworzenie rocznego planu pracy wychowawczej, uwzględniając specyficzne potrzeby i problemy uczniów swojej klasy.
 - b) przeprowadzaniu lekcji wychowawczych, których tematyka obejmuje rozwój kompetencji społecznych, etycznych oraz promowanie wartości takich jak odpowiedzialność, empatia i współpraca.
 - c) tworzeniu plan wychowawczych, które powinny uwzględniać profilaktykę i promocję zdrowia, a także zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
4. Wychowawca współpracuje z innymi nauczycielami, rodzicami i specjalistami (np. psychologiem, pedagogiem), aby jak najlepiej realizować zadania wychowawcze.
5. Wychowawca ma obowiązek regularnie informować rodziców o postępach ucznia, zarówno w zakresie edukacji, jak i zachowania.
6. Wychowawca powinien udzielać rodzicom porad i wskazówek dotyczących wspierania rozwoju dziecka.
7. W przypadku problemów wychowawczych, wychowawca powinien organizować spotkania indywidualne z rodzicami i współpracować z nimi w celu rozwiązania problemów.
8. Wychowawca jest odpowiedzialny za organizację spotkań klasowych z rodzicami przynajmniej dwa razy w roku szkolnym oraz w sytuacjach, gdy jest to konieczne.
9. Wychowawca organizuje integracyjne wydarzenia klasowe, wycieczki oraz spotkania, które mają na celu rozwijanie więzi w klasie i budowanie pozytywnych relacji między uczniami.
10. Wychowawca ma obowiązek dbać o atmosferę w klasie, sprzyjającą współpracy, wzajemnemu szacunkowi oraz odpowiedzialności za wspólne działania.
11. Wychowawca promuje wśród uczniów zasady koleżeństwa, wzajemnej pomocy i poszanowania różnorodności.
12. Wychowawca monitoruje postępy uczniów w nauce oraz reaguje na nieobecności, opóźnienia i inne problemy związane z dyscypliną.
13. W przypadku łamania zasad szkolnych lub problemów dyscyplinarnych wychowawca podejmuje odpowiednie kroki, w tym rozmowy z uczniem, kontakt z rodzicami oraz, w razie potrzeby, skierowanie sprawy do pedagoga lub dyrektora szkoły.
14. Wychowawca jest odpowiedzialny za wspieranie uczniów w przestrzeganiu zasad i norm szkolnych oraz promowanie zachowań zgodnych z wartościami szkoły.

§ 54.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy.
2. Zespoły, o których mowa w ust. 1, oraz inne zespoły powołuje Dyrektor w drodze zarządzenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55.

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego i psychologa.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły i Oddziału Przedszkolnego oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły i Oddziału Przedszkolnego,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły i Oddziału Przedszkolnego;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i Oddziału Przedszkolnego w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły i Oddziału Przedszkolnego;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole i Oddziale Przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły i Oddziału Przedszkolnego;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły i Oddziału Przedszkolnego;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 56.

1. W Szkole zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami.
2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 zapewniają obsługę administracyjną Szkoły i Oddziału Przedszkolnego oraz wspomagają nauczycieli w realizowaniu funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia

bezpieczeństwa uczniom poprzez zapewnienie odpowiednich warunków działania Szkoły i Oddziału Przedszkolnego.

3. Pracownicy niebędący nauczycielami współpracują z rodzicami uczniów w zakresie realizowanych zadań.

4. Szczegółowy zakres czynności dla osób niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole i w Oddziale Przedszkolnym sporządza Manager. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

Rozdział 9

Prawa i obowiązki uczniów Szkoły i Oddziału Przedszkolnego

§ 57.

Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole i w Oddziale Przedszkolnym zapewniających bezpieczeństwo i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Szkoły i Oddziału Przedszkolnego, światopoglądowych i religijnych;
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
- 11) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
- 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole i w Oddziale Przedszkolnym;

- 3) zmiany obuwia w szatni;
 - 4) dbania o zdrowie własne i innych;
 - 5) naprawiania wyrządzonej szkody materialnej, przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły;
 - 6) dbania o honor i tradycję Szkoły;
 - 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
2. Uczniowie mają obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez Szkołę i Oddział Przedszkolny, sporządzonego przez rodzica w terminie do 2 dni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów. Zwolnienia ucznia z zajęć na pisemną prośbę rodziców dokonuje wychowawca lub Dyrektor.
3. Uczeń zobowiązany jest zachować schludny wygląd. W dniu rozpoczęcia, zakończenia roku szkolnego, ważnych uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny.
4. Na terenie Szkoły i Oddziału Przedszkolnego obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest na terenie Szkoły i Oddziału Przedszkolnego zabronione.
6. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy Szkoły i Oddziału Przedszkolnego nie ponoszą odpowiedzialności za aparaty telefoniczne i inne urządzenia elektroniczne noszone przez uczniów. Uczniowie noszą je wyłącznie za zgodą i na odpowiedzialność rodziców.
7. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie Szkoły i Oddziału Przedszkolnego powoduje zabranie telefonu do „depozytu”. Aparat odbiera rodzic ucznia.
8. W wyjątkowych wypadkach, nauczyciel wyraża zgodę na korzystanie przez ucznia z telefonu w celu kontaktu z rodzicami.

§ 59.

1. Uczeń Szkoły i Oddziału Przedszkolnego może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły i Oddziału Przedszkolnego;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, w konkursach językowych i zawodach sportowych;
 - 4) 100% frekwencję na zajęciach;
 - 5) osiągnięcia sportowe.
2. Z wnioskiem o nagrodę dla ucznia, bądź zespołu klasowego może wystąpić wychowawca klasy, nauczyciel szkoły, Samorząd Uczniowski, Dyrektor.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;

- 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) nagrody książkowe i dyplomy;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) list gratulacyjny.
4. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców.

§ 60.

1. W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody uczeń, jego rodzice lub organ Szkoły, wymieniony w § 7 ust. 1 pkt 2-4, może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora; w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora – do Osoby prowadzącej Szkołę.
2. Zastrzeżenie do przyznanej nagrody odpowiednio Dyrektor lub Osoba prowadząca Szkołę i Oddział Przedszkolny, rozpatruje niezwłocznie w terminie do 3 dni od dnia złożenia zastrzeżenia przez uprawniony podmiot.
3. Dyrektor lub Osoba prowadząca Szkołę i Oddział Przedszkolny uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 61.

1. Uczeń Szkoły i Oddziału Przedszkolnego może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminu Szkoły, regulaminu Oddziału Przedszkolnego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) ustne upomnienie lub nagana Dyrektora;
 - 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - 4) skreślenie z listy uczniów na zasadach określonych w § 75.
3. Decyzję o ukaraniu otrzymuje rodzic na piśmie wraz z pouczeniem o możliwości odwołania się.
4. Odwołanie składa się do Dyrektora w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji o ukaraniu.
5. Odwołanie rozpatruje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim.

§ 62.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, gdy:
 - 1) posiadał, zażywał lub rozprowadzał narkotyki albo inne środki psychoaktywne;
 - 2) spożywał napoje alkoholowe;
 - 3) przekroczył liczbę 50 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku szkolnego;

- 4) w szczególnie rażący sposób naruszył Statut lub inne przepisy wewnętrzne obowiązujące w Szkole i Oddziale Przedszkolnym.
2. Skreślenia ucznia z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej dokonuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. W przypadku skreślenia z listy uczniów Szkoły i Oddziału Przedszkolnego, rodzic, opiekun prawny mają prawo w ciągu 14 dni odwołać się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.
4. Dyrektor może zwrócić się do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym jeżeli postępowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły i Oddziału Przedszkolnego, a pomimo zastosowanych środków dyscyplinujących uczeń nie poprawia swojego zachowania.

§ 63.

1. W przypadku, gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone, zgłasza skargę w formie pisemnej lub ustnej do:
 - 1) wychowawcy klasy, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez inne osoby niż wychowawca;
 - 2) Dyrektorowi, jeżeli jego prawa zostały naruszone przez wychowawcę.
2. W przypadku, gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone przez Dyrektora wnosi skargę do Rady Pedagogicznej, która rozpatruje ją w terminie 14 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
3. W przypadku jeżeli sposób załatwienia skargi przez osoby lub organy wymienione w ust. 1-2 nie jest zadowalająca dla ucznia lub jego rodziców, kierują oni skargę do Osoby Prowadzącej Szkołę lub Kuratora Oświaty.
4. W przypadku wniesienia skargi w formie ustnej do osoby wymienionej w ust. 1, osoby te zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej, która pozostaje w dokumentach wychowawcy klasy lub Dyrektora do końca danego roku szkolnego.

Rozdział 10

Szczegółowa organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 64.

1. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania

postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Zasady nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mają zastosowanie w przypadku gdy nastąpi zawieszenie zajęć, o którym mowa w art. 125a ustawy – Prawo oświatowe.

§ 65.

1. Źródłem komunikacji pomiędzy Szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest dziennik elektroniczny "Librus" lub „Vulcan”, e-mail, telefon lub poczta tradycyjna.

2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.

3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

4. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.

5. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.

6. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem Szkoły.

7. W okresie zawieszenia zajęć, nauczyciele zamieszczają materiał do realizacji zajęć:

- 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania;
- 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki;
- 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki;
- 4) w formie linku do materiałów na dysku sieciowym.

8. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele prowadzący zajęcia z poszczególnych przedmiotów w oddziałach klas IV-VIII , przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

9. Nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

10. Nauczyciel dokumentuje zrealizowane zajęcia, w tym tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, w dzienniku elektronicznym „Librus” lub „Vulcan”.

11. Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia online z wykorzystaniem platformy Classroom lub dziennika elektronicznego do określonej godziny danego bądź kolejnego dnia, uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

12. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie Szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.

§ 66.

1. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w formie:

- 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach);
- 2) pisemnej (sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane sposobem i w czasie ustalonym przez nauczyciela);
- 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela).

2. Efekty pracy przekazywane są w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

3. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

4. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice są informowani na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 67.

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, ocenie podlega w szczególności: systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w okresie wskazanym w ust. 1, przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy.
3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. W przypadku przejściowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania przez ucznia zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Librus, Classroom, e-mail, telefon, lub pocztę tradycyjną.
6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się przez uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie prowadzenia nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nauczyciel odnotowuje w dzienniku Librus. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.
8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrzny Systemie Oceniania.
9. Nauczyciel w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce. Informacja ta stanowi element składowy półrocznej i końcoworocznej oceny zachowania.

§ 68.

1. Za obecnego na zajęciach uznaje się ucznia, który potwierdza swoją obecność osobiście w czasie rzeczywistym prowadzenia zajęć na platformie Classroom.
2. W przypadku gdy nauczyciel dostrzeże, że uczeń często opuszcza zajęcia, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 11

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 69.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Do Szkoły mogą zostać przyjęci uczniowie posiadający orzeczenie o niepełnosprawności.
3. Każdy kandydat chętny do przystąpienia do oddziału mistrzostwa sportowego zobowiązany jest do przejścia testów sprawnościowych oraz dostarczenia niezbędnych dokumentów wymienionych w Regulaminie Rekrutacji.
4. Każdy kandydat chętny do przystąpienia do oddziału międzynarodowego zobowiązany jest do przejścia testów językowych oraz dostarczenia niezbędnych dokumentów wymienionych w Regulaminie Rekrutacji.

§ 70.

1. Do Szkoły przyjmowane są dzieci w wieku od 6 do 12 lat.
2. Uiszczenie opłaty wpisowej jest gwarancją rezerwacji miejsca w danym oddziale.
3. Opłata wpisowego podawana jest w co roku na stronie internetowej szkoły oraz bezpośrednio w Sekretariacie.

§ 71.

1. Pierwszeństwo podczas naboru mają dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do Szkoły oraz dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego.
2. O przyjęciu dziecka do klasy I, a także do innych klas, które dysponują wolnymi miejscami, decyduje kolejność zgłoszeń oraz przejście Etapu Rekrutacji.
3. Przyjęcie klasy I kandydatów, którzy odbyli roczne przygotowanie przedszkolne w innych placówkach, odbywa się na podstawie przedłożonej przez rodziców Gotowości Szkolnej.
4. Przyjęcie kandydatów do klas II-VIII odbywa się na podstawie przedłożonego świadectwa ukończenia klasy poprzedniej.

§ 72.

Etapy Rekrutacji:

1. Złożenie wniosku.
2. Etap wstępnej oceny i konsultacji (badanie Gotowości Szkolnej, rozmowy z rodzicami, badanie dokumentacji dziecka, ocena umiejętności językowych).
3. Etap akceptacji i potwierdzenia (uiszczenie opłaty wpisowej oraz decyzja o przyjęciu dziecka).
4. Ostatecznym potwierdzeniem faktu zapisania dziecka do szkoły jest uiszczenie opłaty wpisowej oraz podpisanie przez jego rodziców umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

§ 73.

W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci, niż limit posiadanych miejsc, tworzona jest lista rezerwowa kandydatów do poszczególnych oddziałów na dany rok szkolny.

1. Lista rezerwowa tworzona jest przez cały rok szkolny w oparciu o kolejność zgłoszeń kandydatów.
2. W przypadku pojawienia się wolnego miejsca w danym oddziale, Sekretariat Szkoły powiadamia o tym fakcie Rodziców kandydata zapisanego na najwyższym miejscu listy rezerwowej.

Rozdział 12

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły i Oddziału Przedszkolnego

§ 74.

1. Szkoła uzyskuje środki finansowe z dotacji przekazywanej przez Gminę Świlcza na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.
2. W Szkole i w Oddziale Przedszkolnym pobiera się opłatę wpisową, opłatę za korzystanie ze Szkoły i Oddziału Przedszkolnego (czesne), opłatę za wyżywienie oraz opłatę za korzystanie z zajęć pozalekcyjnych.

3. Szkoła i Oddział Przedszkolny może otrzymywać środki finansowe pochodzące z budżetu Osoby prowadzącej, z darowizn oraz zapisów oraz z innych źródeł na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

§ 75.

1. Rodzice dziecka przyjętego do Szkoły i Oddziału Przedszkolnego uiszczają na rzecz Szkoły i Oddziału Przedszkolnego wpisowe. Wpisowe jest bezzwrotną, jednorazową wpłatą rodziców na rzecz Szkoły i Oddziału Przedszkolnego następującą z chwilą przyjęcia dziecka do Szkoły i Oddziału Przedszkolnego.

2. Wysokość wpisowego jest ustalana każdorocznie przez Osobę prowadzącą i jest podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły.

3. Wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku:

- 1) rezygnacji rodziców ze Szkoły i Oddziału Przedszkolnego w trakcie trwania roku szkolnego oraz wypowiedzenia umowy jeszcze przed jego rozpoczęciem;
- 2) skreślenia ucznia z listy uczniów, zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.

§ 76.

1. Opłata za korzystanie ze Szkoły i Oddziału Przedszkolnego (czesne) płaćna jest przez Rodziców w każdym miesiącu w wysokości ustalonej w umowie zawartej pomiędzy rodzicem a Osobą prowadzącą Szkołę i Oddział Przedszkolny.

2. Jeśli w okresie wakacji dziecko korzysta z zajęć i opieki organizowanej na terenie Szkoły i Oddziału Przedszkolnego, rodzic uiszcza opłatę na zasadach określonych w umowie, o której mowa w ust. 1.

3. Nieobecność dziecka w Szkole i Oddziale Przedszkolnym nie zwalnia Rodziców od obowiązku uiszczenia opłaty czesnego.

4. Czesne może być podwyższone w trakcie roku szkolnego na zasadach określonych w umowie, o której mowa w ust. 1.

5. W przypadku nieuiszczania przez rodzica czesnego za dwa następujące po sobie miesiące, Osoba prowadząca po pisemnym wezwaniu do zapłaty może rozwiązać umowę, o której mowa w ust. 1 bez wypowiedzenia, co jest równoznaczne ze skreśleniem ucznia z listy uczniów Szkoły. Przepis § 90 stosuje się.

§ 77.

1. Wysokość opłaty za wyżywienie uzależniona jest od stawki dziennej i ilości wydawanych posiłków.

2. Kalkulację dziennej stawki żywieniowej określają aktualne ceny na rynku.

3. Szczegółowe zasady odpisywania stawki żywieniowej w czasie nieobecności ucznia w Szkole i Oddziale Przedszkolnym określone są w umowie. Odpisy stawki żywieniowej nalicza się rodzicom w następnym miesiącu.

§ 78.

Opłaty dodatkowe mogą być pobierane przez Szkołę i Oddział Przedszkolny w przypadku organizowania zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów, w szczególności na sfinansowanie kosztów organizacji dodatkowych zajęć języka obcego, wycieczek szkolnych, zawodów sportowych lub imprez szkolnych. Szczegółowe zasady uiszczania tych opłat określa umowa.

§ 79.

1. Niezależnie od powodów skreślenia z listy uczniów wskazanych w niniejszym Statucie, Dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, a także Osoby prowadzącej Szkołę i Oddział Przedszkolny) również w przypadku niewywiązania się rodziców z umowy, po pisemnym wezwaniu do prawidłowego jej wykonania.
2. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów, rodzice zostają powiadomieni pisemnie o decyzji Dyrektora.
3. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 80.

1. Statut Szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Zmiana Statutu następuje w trybie właściwym do jego nadania, z obowiązkiem zgłoszenia organowi ewidencyjnemu, o którym mowa w art. 168 ust. 13 ustawy – Prawo oświatowe, z tym, że Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do opublikowania tekstu ujednoliconego Statutu po każdej jego nowelizacji.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie decyduje Osoba prowadząca, z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązujących.