



STATUT
NIEPUBLICZNEJ DWUJĘZYCZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 1 W RADOMIU

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	
Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2	
Cele i zadania Szkoły	5
ROZDZIAŁ 3	
Organy Szkoły i ich kompetencje	8
ROZDZIAŁ 4	
Organizacja pracy Szkoły	12
ROZDZIAŁ 5	
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	19
ROZDZIAŁ 6	
Uczniowie – ich prawa i obowiązki	25
ROZDZIAŁ 7	
Zasady oceniania	29
ROZDZIAŁ 8	
Rekrutacja	45
ROZDZIAŁ 9	
Działalność finansowa	46
ROZDZIAŁ 10	
Ceremoniał szkolny	46
ROZDZIAŁ 11	
Monitoring szkolny	46
ROZDZIAŁ 10	
Postanowienia końcowe	47

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r., poz. 2245),
- 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 roku w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1635 z późn. zm.),
- 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578 z późn. zm.),
- 6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku 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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 356),
- 7) ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1991 r., nr 95, poz. 425 ze późn. zm.),
- 8) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. z 1991 roku, nr 120, poz. 526, z późn. zm.),
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 roku, poz. 1534).

§ 2

Ilekcją w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) **Szkole** – należy przez to rozumieć Niepubliczną Dwujęzyczną Szkołę Podstawową nr 1 z siedzibą w Radomiu przy ulicy Radomskiego 10;
- 2) **Dyrektorze Szkoły** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
- 3) **Radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły;
- 4) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59 z późn. zm.);
- 5) **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy statut Szkoły;
- 6) **Uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 7) **Dzieciach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 8) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w Szkole;
- 10) **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 11) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) **MEN** – należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej;
- 13) **Osobie prowadzącej** – należy przez to rozumieć Karolinę Sznyrowską, zamieszkałą w Warszawie przy ulicy Dickensa 26 m. 11, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą: NEWMINE Przedsiębiorstwo Wielobranżowe Karolina Sznyrowska, ul. Radomskiego 8, 26-600 Radom.

§ 3

1. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Nazwa szkoły brzmi: Niepubliczna Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa nr 1 w Radomiu.
3. Osobą prowadzącą szkołę jest Karolina Sznyrowska, zamieszkała w Warszawie.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, Delegatura w Radomiu.
5. Obsługę finansową prowadzi księgową Milena Łęcka.
6. Szkoła mieści się w Radomiu przy ul. Radomskiego 10. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej przewidziane w Ustawie.
7. Nauczanie prowadzone jest w języku polskim i angielskim będącym drugim językiem nauczania.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki stosownie do potrzeb psychofizycznych Uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły na zasadach i warunkach określonych w Ustawie.
9. Nauka w Szkole jest odpłatna.
10. Wysokość czesnego oraz szczegółowe warunki finansowania nauki ustala Osoba prowadząca.
11. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci:
 - a) okrągłej – dużej i małej z godłem Rzeczypospolitej Polskiej i napisem w otoku: „Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa nr 1 w Radomiu”
 - a) podłużnej z napisem: „Niepubliczna Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa nr 1 ul. Radomskiego 10, 26-600 Radom REGON 380-453-879”
 1. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji Szkoły.
 2. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 1991 r. Nr 95, poz. 425 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie z późniejszymi zmianami.
2. Misją Szkoły jest, by jej uczniowie byli twórczy w myśleniu, kreatywni w działaniu, otwarci na świat i zmieniającą się rzeczywistość.
3. W celu realizacji misji społeczność Szkoły dokłada wszelkich starań, aby realizować cele wymienione w przepisach prawa powszechnie obowiązującego oraz osiągać założenia szczególne dla niej, wymienione poniżej:
 - 1) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki w duchu wartości uniwersalnych, takich jak: szacunek, patriotyzm, praworządność, solidarność, tolerancja, indywidualność z uwzględnieniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 2) umożliwienie poznania kultury europejskiej i przygotowanie do uczestnictwa w niej poprzez kształcenie dwujęzyczne, w języku polskim i angielskim;
 - 3) stworzenie Uczniom jak najlepszych warunków dla osobistego rozwoju, zgodnego z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i uzdolnieniami;
 - 4) troska zarówno o zrównoważony rozwój intelektualny, jak i emocjonalny;
 - 5) wzmacnianie u Uczniów wiary we własne siły, motywowanie do samorealizacji i umożliwienie przeżywania sukcesów;
 - 6) kształtowanie postawy wzajemnego szacunku, z uwzględnieniem indywidualności i niezależności każdego Ucznia;
 - 7) zapewnienie Uczniom równych praw bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status materialny czy warunki zdrowia;
 - 8) wyrównywanie szans w środowisku szkolnym i rówieśniczym;
 - 9) zapewnienie warunków bezpiecznego funkcjonowania w Szkole, sprzyjających uczeniu się, poznawaniu świata, eksperymentowaniu i kreatywności;
 - 10) promocja ochrony zdrowia, sprawności fizycznej i zdrowego stylu życia;
 - 11) współpraca wszystkich podmiotów społeczności szkolnej: Nauczycieli, Rodziców, Uczniów, pracowników niepedagogicznych, w dążeniu do wspólnego celu, jakim jest szeroko pojęty rozwój Uczniów.

§ 6

1. Ustala się następujące zadania Szkoły:
 - 1) zapewnienie kształcenia w zakresie podstaw programowych i umożliwienie Uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności, w tym kluczowych, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i pomyślnego udziału w egzaminie ósmioklasisty,
 - 2) dbanie o skuteczne przyswajanie wiedzy przez Uczniów, przejawiające się umiejętnością wykorzystania jej w życiu codziennym oraz gotowością do uzupełniania jej przez całe życie,
 - 3) wychowanie Uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli, charakteryzujących się aktywną postawą wobec własnego państwa, wrażliwych na krzywdę drugiego człowieka, asertywnych wobec niewłaściwych zachowań innych, a także świadomych swego miejsca i przypisanej im roli w społeczeństwie,
 - 4) wnikliwe poznanie każdego Ucznia, świadome i konsekwentne realizowanie zadań w ramach indywidualnej ścieżki rozwoju,
 - 5) uznanie jednostkowych możliwości rozwojowych oraz dostosowanie do nich procesu dydaktyczno-wychowawczego w celu zapewnienia każdemu możliwości osiągnięcia sukcesu,

- 6) wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi poprzez zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz bogatą ofertę zajęć pozalekcyjnych,
 - 7) przygotowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych dla Uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - 8) wzbogacanie oferty dydaktycznej poprzez dokształcanie Nauczycieli w innowacyjnych metodach i kierunkach pracy,
 - 9) organizowanie opieki nad Uczniami w czasie lekcji, podczas przerw międzylekcyjnych, w czasie posiłków i spaceru oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych,
 - 10) prowadzenie zajęć opiekuńczo - wychowawczych podczas dni wolnych wynikających z organizacji roku szkolnego (zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN), w okresie ferii zimowych i letnich w ramach tzw. zimowej/letniej szkoły, przy czym czas trwania zimowej/letniej szkoły każdego roku określa Dyrektor Szkoły,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom podczas zajęć organizowanych poza siedzibą Szkoły,
 - 12) podejmowanie działań zabezpieczających Uczniów korzystających z zasobów Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego,
 - 13) umożliwienie Uczniom spożywania posiłków w czasie pobytu w Szkole,
 - 14) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, m.in. poprzez monitoring wizyjny,
 - 15) umożliwienie Uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, kultury i tradycji regionalnej oraz uczestnictwa w kulturze europejskiej,
 - 16) współpraca z Rodzicami w zakresie ujednoczenia oddziaływań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz wsparcie ich w realizacji zadań rodzicielskich,
 - 17) integrowanie Uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
 - 18) zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej Rodzicom Uczniów, Nauczycielom w celu wspierania ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych,
 - 19) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, placówkami doskonalenia Nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Szkoła realizuje zadania poprzez:
- 1) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) prowadzenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do Uczniów, z udziałem Rodziców i Wychowawców,
 - 4) indywidualne wsparcie według potrzeb Ucznia i możliwości Szkoły,
 - 5) realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydawanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne,
 - 6) realizację rozszerzonego programu nauczania dla Uczniów szczególnie uzdolnionych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia Uczniów, takich jak: koncerty, przeglądy, popisy, wystawy,
 - 8) uczestniczenie w przesłuchaniach i festiwalach oraz konkursach regionalnych i ogólnopolskich,
 - 9) udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, przeglądach i wystawach.
3. Do realizacji celów i zadań określonych w niniejszym paragrafie Szkoła posiada:
- 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) salę gimnastyczną,
 - 3) boisko szkolne,
 - 4) bibliotekę szkolną,
 - 5) świetlicę i stołówkę szkolną,

- 6) szatnie uczniowskie.
- 7) pomieszczenia administracyjne, gospodarcze i socjalne.

§ 7

1. W celu zapewnienia właściwych warunków wspomagania Uczniów i ich rodziców w Szkole udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznaniu indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych, czynników wpływających na funkcjonowanie ucznia w celu wspierania jego potencjału rozwojowego.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają Nauczyciele, Wychowawcy, psycholog oraz specjaliści w trakcie bieżącej pracy z Uczniem, a także w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych oraz w formie porad i konsultacji.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i realizowana na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN.
5. Rodzice są zapoznawani z przyznanymi formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej i wyrażają zgodę na ich realizację.
6. Raz w roku dokonywana jest ocena efektywności udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zostają sformułowane wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania Ucznia.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 8

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Samorząd uczniowski.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły kieruje całokształtem pracy Szkoły, z wyłączeniem kompetencji zastrzeżonych dla innych organów Szkoły oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) sprawuje funkcję kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole Nauczycieli i pracowników Szkoły oraz opracowuje dla nich zakres obowiązków (czynności);
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do Nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 3) odpowiada za realizację założeń i koncepcji przedłożonych przez Kuratorium Oświaty oraz Osobę prowadzącą szkołę,
 - 4) sprawuje opiekę nad Uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne i profilaktyczne;
 - 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej budynkiem;
 - 6) przewodniczy Radzie pedagogicznej;
 - 7) tworzy zespoły nauczycielskie lub inne zespoły problemowo – zadaniowe;
 - 8) realizuje uchwały Rady pedagogicznej, a w razie niezgodności uchwał z obowiązującym prawem wstrzymuje ich wykonanie, zawiadamiając o tym niezwłocznie Osobę prowadzącą;
 - 9) współpracuje z Radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań;
 - 10) sprawuje kontrolę nad spełnianiem przez Uczniów obowiązku szkolnego oraz informuje szkoły obwodowe o jego realizacji w kierowanej przez siebie placówce;
 - 11) opracowuje arkusz organizacji Szkoły i przedstawia go do zatwierdzenia Osobie prowadzącej;
 - 12) ustala – na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy – tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
 - 13) dysponuje środkami finansowymi Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 14) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe Nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 15) po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany przez danego Nauczyciela program nauczania;
 - 16) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 17) podaje do wiadomości Rodziców zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 18) odpowiada za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego/orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 19) prowadzi obserwacji zajęć organizowanych przez Nauczycieli szkoły,
 - 20) gromadzi informacji o pracy Nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
 - 21) sprawuje nadzór nad przebiegiem awansu zawodowego Nauczycieli, nadaje stopień Nauczyciela kontraktowego,
 - 22) co najmniej raz w roku dokonuje kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, a także bezpiecznych i higienicznych warunków, oraz określa kierunki ich poprawy,

- 23) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 24) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatniej klasie szkoły podstawowej oraz za dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia,
- 25) przyjmuje oraz skreśla Ucznia z listy uczęszczających do szkoły zgodnie z warunkami określonymi w statucie Szkoły, podpisuje umowy z Rodzicami,
- 26) dba o bazę lokalową i dydaktyczną Szkoły poprzez pozyskiwanie nowych metod pracy i właściwą organizację doskonalenia zawodowego Nauczycieli;
- 27) dba o rozwój Szkoły oraz promocję oferty edukacyjnej ;
- 28) wydaje decyzje administracyjne na podstawie obowiązujących przepisów;
- 29) wydaje zarządzenia zgodne z niniejszym Statutem oraz przepisami prawa i Informuje pracowników szkoły o swoich zarządzeniach poprzez wpisanie ich do księgi zarządzeń, wywieszanie ich na tablicy ogłoszeń oraz informację w formie elektronicznej do nauczycieli.
- 30) współpracuje z Rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 31) zwołuje zebrania Rodziców i Nauczycieli;
- 32) odpowiada za prowadzenie i archiwizację dokumentacji Szkoły;
- 33) informuje na bieżąco Osobę prowadzącą o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
- 34) W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Zastępca Dyrektora lub osoba upoważniona i wyznaczona przez Dyrektora.
- 35) Dyrektor Szkoły jest powoływany i odwoływany przez Osobę prowadzącą.
- 36) Dyrektor dokonuje czynności z zakresu prawa pracy za Osobę Prowadzącą, w tym w zakresie zatrudniania i rozwiązywania stosunków pracy.

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły i sprawuje nadzór merytoryczny nad pracą Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły jako przewodniczący oraz wszyscy Nauczyciele.
3. Do kompetencji Rady pedagogicznej należy:
 - 1) opracowanie i zatwierdzenie regulaminu Rady pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów,
 - 3) uchwalanie programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych Uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do Uczniów, Nauczycieli i Rodziców,
 - 4) wydawanie opinii na prośbę Dyrektora Szkoły.
4. W zebraniach Rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie własnego regulaminu pracy.
6. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem Uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Osoby prowadzącej albo co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
8. Zebrania Rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi Dyrektor Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
10. Posiedzenia Rady pedagogicznej jest protokołowane.

11. Członkowie Rady pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz dbałości o wysoką jakość pracy i dobre imię placówki.
12. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
13. Uchwały Rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków; tryb głosowania ustala rada pedagogiczna.

§ 11

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorzodem.
2. Samorząd tworzą wszyscy Uczniowie Szkoły.
3. Reprezentantami Uczniów są organy samorządu.
4. Organy samorządu wybierane są przez ogół Uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu Uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw Uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 12

1. Każdy z organów, o których mowa w § 8 Statutu, ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy powinny informować się wzajemnie o decyzjach podejmowanych w sprawach istotnych dla życia Szkoły poprzez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły,
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń,
 - 3) zebrania Rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi Szkoły z kadrą kierowniczą Szkoły, Rodziców z Nauczycielami, Wychowawcami klas i Dyrektorem Szkoły,
 - 4) apele szkolne.
3. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
4. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice i Uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególności uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
8. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych działaniach i decyzjach;
 9. Wszelkie spory pomiędzy organami Szkoły winny być rozstrzygane polubownie.
 10. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu:
 - 1) wyznacza termin posiedzenia przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne;
 - 2) jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie;

- 3) w razie braku kompromisu Dyrektor Szkoły rozstrzyga jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Szkoły i społeczności uczniowskiej;
 - 4) decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
11. W przypadku sporu między Dyrektorem Szkoły a innymi organami szkoły kwestie sporne rozstrzyga Osoba prowadząca.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 13

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej.
2. Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej wobec spełniania następujących warunków:
 - 1) zatrudnia Nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach dla nauczycieli szkół publicznych;
 - 2) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określone przez przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz przepisy ustawy o systemie oświaty;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla publicznych szkół podstawowych;
 - 5) organizuje lekcje języka angielskiego w zwiększonym wymiarze godzin w stosunku do obowiązującej podstawy programowej;
 - 6) organizuje zajęcia z religii/etyki (oceny z tych przedmiotów nie są uwzględniane podczas obliczania średniej rocznej)
 - 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem;
 - 8) organizuje zajęcia dodatkowe dla grupy Uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień i zainteresowań, w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły, za zgodą Osoby prowadzącej,
 - 9) posiada bibliotekę, która ma za zadanie rozwijanie zainteresowań Uczniów, wspieranie procesu dydaktyczno-wychowawczego, doskonalenie warsztatu pracy Nauczycieli oraz popularyzowanie wiedzy pedagogicznej,
 - 10) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.

§ 14

1. Za szczegółową organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym odpowiada Dyrektor .
2. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych Szkoły określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przydziałem czynności Nauczycieli.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają i kończą się zgodnie z rozporządzeniem MEN.
4. Terminy ferii szkolnych i przerw świątecznych ustalane są przez Dyrektora Szkoły zgodnie z rozporządzeniem MEN.
5. W porozumieniu z Radą pedagogiczną, Dyrektor Szkoły może ustalić dzień wypadający bezpośrednio po dniu świątecznym ustawowo wolnym od pracy jako dzień wolny od zajęć, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.
6. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie organizowana w następujący sposób:
 - 1) Sposób prowadzenia lekcji:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez wybraną przez Dyrektora platformę bądź aplikację;
 - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź dziennika elektronicznego Librus lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

- 2) Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
- a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w odpowiedniej rubryce dziennika elektronicznego,
 - c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
- 3) Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) uczniowie otrzymują loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 5) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 15

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. W systemie dwujęzycznym w klasach od VII do VIII przynajmniej dwa przedmioty prowadzone są w języku angielskim.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z Uczniów.
4. W Szkole funkcjonują oddziały, których liczba nie przekracza 16 Uczniów.
5. W szczególnych przypadkach Osoba prowadząca może zwiększyć liczbę Uczniów w oddziale.
6. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece Nauczycielowi Wychowawcy, którym powinien być Nauczyciel uczący w danym oddziale.

7. Szkoła sprawuje opiekę nad Uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych oraz podczas przerw.
8. W czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem, osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo Uczniów może być tylko Nauczyciel tej Szkoły.
9. Szkoła działa w godzinach 7:00 – 17:00.
10. Szkoła zapewnia opiekę w ramach świetlicy, w godzinach 7.00 – 17.00.
11. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe opłacane przez Rodziców.
12. W Szkole obowiązuje jednolity strój uczniowski – mundurek.
13. Koszty zakupu mundurka ponoszą Rodzice Ucznia.
14. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu. Zasady jego działania określa odrębny regulamin.

§ 16

1. Nauka w Szkole podstawowej rozpoczyna się po odbyciu rocznego przygotowania przedszkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat lub w przypadku odroczenia realizacji obowiązku szkolnego nie później niż w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat (9 lat w odniesieniu do Uczniów niepełnosprawnych) i obejmuje dwa etapy edukacyjne: I – III i IV – VIII.
2. Klasy I – III, w których formą działalności dydaktyczno – wychowawczej jest nauczanie zintegrowane, czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala Nauczyciel prowadzący te zajęcia, dostosowując je do aktywności Uczniów, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
3. Klasy IV – VIII, w których podstawową formą pracy są lekcje przedmiotowe, w ramach których Nauczyciel stwarza Uczniom warunki do nabywania umiejętności i wiadomości oraz kształtowania postaw.
4. Na I etapie edukacyjnym zajęcia komputerowe, wychowania fizyczne, język angielski może prowadzić inny Nauczyciel.
5. Na każdym etapie edukacyjnym tworzy się warunki do nabywania i rozwijania kompetencji kluczowych zapisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego zgodnie z zaleceniami Parlamentu Europejskiego i Rady Europy.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwa trwa 5 minut i zostaje ustalona w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; grupa nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale.

§ 17

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy pomocą Nauczycielom, Uczniom i ich Rodzicom.
2. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijania zainteresowań Uczniów,
 - 2) doskonalenia warsztatu pracy Nauczycieli,
 - 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji,
 - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u Uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
4. Bibliotekę szkolną prowadzi Nauczyciel – bibliotekarz.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z Uczniami na zasadach aktywnego udziału Uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej poprzez:
 - 1) umożliwienie Uczniom korzystania ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
 - 1) rozbudzanie zainteresowań Uczniów,
 - 2) nagradzanie najaktywniejszych czytelników,
 - 3) pomoc w doborze literatury,

- 4) kształtowanie nawyków czytelniczych,
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych i artystycznych,
 - 6) doradztwo w doborze literatury samokształceniowej,
 - 7) pomoc Nauczycielom i Wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych,
 - 8) rozwijanie kultury czytelniczej Uczniów, przysposabianie do korzystania z informacji,
 - 9) informowanie o aktywności czytelniczej Uczniów,
 - 10) organizowanie lekcji bibliotecznych,
 - 11) współuczestnictwo w organizacji imprez okolicznościowych,
 - 12) zdobywanie informacji dotyczących rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych Uczniów,
 - 13) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z Rodzicami na zasadach partnerstwa poprzez:
- 1) rozwijanie kultury czytelniczej Uczniów,
 - 1) pomoc w doborze literatury, popularyzację literatury dla Rodziców z zakresu wychowania,
 - 2) współudział Rodziców w imprezach czytelniczych,
 - 3) informowanie o aktywności czytelniczej ich dziecka,
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
- 1) uczestniczenie w imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
 - 2) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań promujących czytelnictwo,
 - 3) przygotowanie Uczniów do udziału w konkursach czytelniczych, artystycznych mających miejsce w środowisku lokalnym,
 - 4) wymianę wiedzy i doświadczeń poprzez spotkania, konferencje metodyczne, szkolenia.

§ 18

1. Szkoła prowadzi świetlicę przeznaczoną dla Uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich Rodziców, organizację zajęć dodatkowych lub innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki.
2. Do ich obowiązków należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie Uczniom opieki w czasie przebywania na świetlicy;
 - 2) zapewnienie Uczniom warunków do bezpiecznego wypoczynku;
 - 3) stworzenie możliwości rozwijania przez Uczniów ich zainteresowań;
 - 4) organizowanie zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) organizowanie wychowankom nauki własnej;
 - 6) systematyczna współpraca z Rodzicami oraz Nauczycielami w celu stworzenia optymalnych warunków opiekuńczo – wychowawczych.
3. Czas, formę i organizację pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły, odpowiednio do potrzeb dzieci i możliwości Szkoły, zatwierdzając jej regulamin.

§ 19

1. Szkoła zapewnia:
 - 1) możliwość spożycia przyniesionego z domu zdrowego śniadania bądź podwieczorku,
 - 2) herbatę, mleko i kakao oraz wodę mineralną i owoce,
 - 3) dwudaniowy ciepły obiad dostarczany przez firmę cateringową z uwzględnieniem ewentualnych alergii pokarmowych,
 - 4) możliwość spożycia gorącego posiłku na stołówce szkolnej w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach (przerwie obiadowej)
2. Koszty posiłków pokrywane są przez Rodziców.

§ 20

1. W Szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do Uczniów, ich Rodziców i Nauczycieli.

2. Doradztwo zawodowe obejmuje:

- 1) orientację zawodową dla klas I-VI;
- 2) działania w zakresie doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
- 3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku,
- 4) na godzinach do dyspozycji Wychowawcy klasy,
- 5) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez dzieci i Uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach.

4. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego.

5. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za zapewnienie realizacji treści programowych poprzez zatwierdzenie programu oraz zatrudnienie Nauczycieli gwarantujących jego realizację.

§ 21

1. Szkoła w celu realizacji podstawowych funkcji i zadań oraz dla zapewnienia prawidłowego rozwoju Uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradnią specjalistyczną w zakresie:

- 1) przygotowania na wniosek Rodzica opinii niezbędnych w procesie orzecznictwa;
- 2) organizacji niektórych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) organizacji konsultacji i porad dla Uczniów i Rodziców.

3. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, zwłaszcza z:

- 1) sądami rejonowymi – wydziałami rodzinnymi i nieletnich oraz zespołem kuratorskiej służby sądowej w celu rozwiązywania problemów rodzinnych i wychowawczych,
- 2) policją – podejmowanie wspólnych działań mających na celu wyeliminowanie niepożądanych zachowań dzieci i młodzieży, organizowanie spotkań z uczniami na temat bezpieczeństwa, unikania sytuacji niebezpiecznych itp.,
- 3) ośrodkiem interwencji kryzysowej – rozwiązywanie problemów dzieci i rodzin,
- 4) działem oświaty zdrowotnej w Sanepidzie – realizacja programów profilaktycznych, propagowanie zdrowego stylu życia,
- 5) strażą pożarną – realizacja programów dotyczących bezpieczeństwa przeciwpożarowego i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 6) pogotowiem rodzinnym i domem dziecka – współpraca z opiekunami z tych placówek.

§ 22

1. Rodzice są pełnoprawnymi partnerami w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.

2. Rodzice współdziałają z Nauczycielami oraz ze Szkołą w celu skutecznego oddziaływania edukacyjnego i wychowawczego na dziecko oraz określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Formy współdziałania to:

- 1) cykliczne spotkania ogólne i klasowe,
- 2) kontakty indywidualne z Nauczycielami i Dyrektorem Szkoły,
- 3) zajęcia otwarte,
- 4) spotkania ze specjalistami np. psycholog, logopeda, itp.
- 5) imprezy i uroczystości szkolne,
- 6) warsztaty dla Rodziców,
- 7) pisemne informacje o rozwoju dziecka w formie listów i opinii,
- 8) wycieczki,
- 9) spotkania integracyjne, festyny.

4. Formy współdziałania Nauczycieli i Rodziców uwzględniają prawo Rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

5. Ponadto Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej,
- 2) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
- 3) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez Szkołę oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne),
- 4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnej z ich potrzebami w miarę możliwości Szkoły,
- 5) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów Szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regionu,
- 6) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości szkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych w zależności od potrzeb i możliwości Szkoły,
- 7) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć, oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych,
- 8) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły własnych propozycji zajęć dodatkowych oraz dodatkowej oferty opiekuńczej, edukacyjnej, wychowawczej i rekreacyjnej Szkoły, na przeprowadzenie których zgodę musi wyrazić Osoba prowadząca,
- 9) ubezpieczenia swoich dzieci, za pośrednictwem Szkoły, od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia.
- 10) wyrażania i przekazywania Osobie prowadzącej opinii na temat działania Szkoły.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) przestrzegania postanowień niniejszego statutu oraz regulaminu Szkoły, a także innych wewnętrznych zasad i zarządzeń obowiązujących w Szkole;
- 2) terminowego uiszczania opłat określonych w umowie o kształcenie dziecka;
- 3) ścisłej współpracy z Nauczycielami i ze Szkołą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i ustalania drogi indywidualnego rozwoju dziecka;
- 4) zapewnienia dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, w przypadku nieobecności ucznia w Szkole, pisemnego usprawiedliwiania jego nieobecności w terminie do dwóch tygodni.
- 5) przyprowadzania i odbierania dziecka z placówki lub pisemnego upoważnienia osoby pełnoletniej do odbioru dziecka;
- 6) przyprowadzania do Szkoły dziecka zdrowego, a w razie ujawnienia choroby w Szkole zabierania go do domu;
- 7) w Szkole nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania środków farmaceutycznych,
- 8) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia Ucznia Nauczyciel lub Dyrektor informuje Rodziców o jego stanie, a Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania Ucznia ze Szkoły, w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z niezwłocznym poinformowaniem Rodziców.
- 9) uczestniczenia w zebraniach i innych formach współdziałania Szkoły i rodziny dziecka mających na celu właściwy przepływ informacji oraz wypracowanie wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych,
- 10) informowania Szkoły o zmianach adresu zamieszkania, telefonu kontaktowego, a także o wszelkich okolicznościach mających wpływ na proces kształcenia dziecka.
- 11) zaopatrzenia dziecka w szkolny mundur i obuwie umożliwiające komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki i pracy oraz codzienny pobyt na świeżym powietrzu niezależnie od warunków pogodowych,
- 12) odbierania dziecka w godzinach funkcjonowania Szkoły, zgodnie z zasadami określonymi przez Szkołę.
- 13) pisemnego zwolnienia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego w przypadku jego niedyspozycji; dotyczy to maksymalnie dwóch tygodni zajęć,

- 14) dostarczenia pisemnego zwolnienia lekarskiego w przypadku dłuższej niż dwa tygodnie niedyspozycji ucznia na zajęciach wychowania fizycznego
 7. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody spowodowane działaniem dziecka.
 8. Rodzice przejmują pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez siebie osobę.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 23

W Szkole zatrudnia się Nauczycieli i pracowników niepedagogicznych (administracja i obsługa) na podstawie ustawy Kodeks Pracy.

1. Umowy o pracę mogą być zawierane ze Szkołą lub z Osobą Prowadzącą. Czynności z zakresu prawa pracy za Osobą Prowadzącą szkołę dokonuje Dyrektor, w tym w zakresie zatrudniania i rozwiązywania stosunków pracy.
2. Pracownicy pedagogiczni, administracji i obsługi zatrudniani są na umowę o pracę lub inną umowę cywilnoprawną.
3. Specjaliści zatrudniani do realizacji zadań wynikających z pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą być zatrudniani w ramach umowy cywilnoprawnej.
4. Kwalifikacje Nauczycieli określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania a zasady wynagradzania Dyrektor szkoły. Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określa Dyrektor szkoły.
5. Prawa i obowiązki a także zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Szkoły określa regulamin pracy i regulamin wynagradzania.
6. Do zadań wszystkich pracowników Szkoły należy:
 - a) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - b) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
 - c) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - d) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - e) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - f) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
7. Do obowiązków pracowników niepedagogicznych szkoły należy w szczególności:
 - 1) pracownicy administracyjni:
 - a) Sekretarz Szkoły – prowadzenie sekretariatu Szkoły, prowadzenie dokumentacji Uczniów, prowadzenie gospodarki materiałowej oraz archiwizacja dokumentów,
 - 2) pracownicy obsługi:
 - a) konserwator powierzchni płaskich – utrzymywanie czystości w przydzielonych tej osobie pomieszczeniach i pilnowanie porządku;
 - b) konserwator – konserwacja sprzętu szkolnego a w okresie zimowym także odśnieżanie dachu i placu przed Szkołą;
 - c) pomoc szkolna - utrzymywanie czystości w przydzielonych tej osobie pomieszczeniach i pilnowanie porządku;
 - d) pomoc kuchenna – przygotowywanie oraz wydawanie posiłków.
8. Liczbę etatów nauczycielskich i etatów pracowników niepedagogicznych określa corocznie Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacyjnym.
9. Liczbę etatów pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor Szkoły dostosowując ją do wielkości zadań realizowanych przez Szkołę oraz posiadanych środków budżetowych.
10. Pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole obowiązuje w szczególności:
 - a) troska o zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów;
 - b) troska o mienie Szkoły;
 - c) znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie zasad BHP na terenie Szkoły.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział Nauczycielowi uczącemu w tym oddziale – Wychowawcy, który w miarę możliwości opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Obowiązki Wychowawcy obejmują w szczególności:
 - 1) zadania opiekuńcze:
 - a) troska o regularne uczęszczanie Uczniów do Szkoły,
 - b) pomoc we właściwym zagospodarowaniu przez Uczniów czasu wolnego,
 - c) analiza niepowodzeń Uczniów,
 - d) kierowanie Uczniów mających trudności w nauce na zajęcia dodatkowe,
 - e) współdziałanie z Nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie działań wobec wszystkich Uczniów,
 - f) pomoc nowemu Uczniowi w zaadaptowaniu się w nowym środowisku i integracji z zespołem klasowym,
 - g) stała lub doraźna pomoc Uczniowi w sytuacji trudnych warunków rodzinnych lub losowych.
 - 1) zadania wychowawcze:
 - a) rozpoznawanie i diagnozowanie potrzeb Ucznia,
 - b) planowanie pracy wychowawczej z Uczniami,
 - c) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrujących zespół uczniowski,
 - d) organizowanie warunków sprzyjających nabywaniu pozytywnych cech osobowości Ucznia,
 - e) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy Uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - f) współpraca z domem rodzinnym,
 - g) wspieranie Rodziców w działaniach wychowawczych i włączanie ich w życie klasy i Szkoły.
 - 2) zadania administracyjne :
 - a) wprowadzanie danych do dziennika lekcyjnego,
 - b) wypełnianie arkuszy ocen,
 - c) wypisywanie świadectw szkolnych,
 - d) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących oddziału,
 - e) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach Uczniów.
1. Każdy Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem Uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej Ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły a przede wszystkim:
 - 1) przestrzegać statutu Szkoły;
 - 2) realizować program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły;
 - 3) właściwie organizować i indywidualizować proces nauczania;
 - 4) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 5) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 6) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania Uczniów;
 - 7) oceniać Uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem i systemem oceniania przedmiotowego;
 - 8) kontrolować obecności Uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 9) zapewnić bezpieczeństwo Uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów BHP i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
 - 10) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 11) rozwijać u Uczniów ciekawość świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 12) akcentować i propagować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne, estetyczne, ekologiczne i prozdrowotne;
- 13) dbać o poprawność językową, oraz kulturę języka własną i Uczniów;
- 14) oddziaływać wychowawczo na Uczniów poprzez osobisty przykład, własną postawę;
- 15) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 16) systematycznie, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnątrzszkolnymi zasadami, prowadzić dokumentację przebiegu nauczania;
- 17) udzielać Rodzicom rzetelnych informacji o postępach Ucznia oraz jego zachowaniu;
- 18) wzbogacać warsztat pracy i troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły;
- 19) doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz stale podnosić poziom swojej wiedzy;
- 20) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego, w tym organizowanego przez Dyrektora Szkoły;
- 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady pedagogicznej, zebraniach zespołów nauczycielskich i zebraniach zadaniowych.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) nietykalności cielesnej oraz poszanowania godności osobistej;
- 1) poszanowania prywatności i czasu wolnego;
- 2) warunków pracy spełniających wymogi BHP;
- 3) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 4) opracowania własnego programu wychowania lub programu nauczania zgodnie ze stosownymi przepisami;
- 5) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia Uczniów;
- 6) wynagrodzenia za pracę zgodnie z odrębnymi przepisami oraz premii adekwatnej do stopnia zaangażowania i twórczego podejścia do realizacji zadań Szkoły;
- 7) otrzymywania nagród i odznaczeń za wyróżniającą pracę dydaktyczną – wychowawczą;
- 8) oceny swojej pracy zawodowej;
- 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej;
- 10) awansu zawodowego.

§ 25

W Szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który w szczególności:

- 1) gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory biblioteczne zgodnie z potrzebami Szkoły;
- 2) tworzy warunki do efektywnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
- 3) prowadzi edukację czytelniczną i medialną;
- 4) koordynuje wewnątrzszkolny system czytelnictwa;
- 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania czytelnicze Uczniów;
- 6) organizuje różnorodne przedsięwzięcia rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną Uczniów na terenie Szkoły i we współpracy z innymi placówkami oświatowymi;
- 7) współpracuje ze środowiskiem szkolnym, Rodzicami oraz innymi bibliotekami.

§ 26

1. W Szkole zatrudnia się psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego oraz innych specjalistów w celu realizacji zadań wynikających z wypełnienia zaleceń w ramach pomocy psychologicznej – pedagogicznej.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych Uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron Uczniów;

- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizowanie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów Uczniów;
- 5) wspieranie Nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz Rodziców w zakresie wychowania w formie porad i konsultacji;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego Uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla Uczniów oraz porad i konsultacji dla Rodziców i Nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy Uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami Uczniów;
- 4) wspieranie Nauczycieli 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych Uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających Uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym Uczniów, we współpracy z rodzicami Uczniów;
- 5) wspieranie Nauczycieli 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, która ma dotyczyć:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami);
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określania 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 mającym opracować IPET, która ma dotyczyć:
 - a) opracowania i realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów, które ma dotyczyć:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 5) Współpraca z innymi podmiotami, takimi jak:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) szkołami i innymi placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - g) asystentem edukacji romskiej,
 - h) pomocą nauczyciela,
 - i) pracownikiem socjalnym,
 - j) asystentem rodziny,
 - k) kuratorem sądowym.
- 6) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie ww. zadań.

§ 27

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz Nauczyciele specjaliści pracujący z Uczniami danego oddziału tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;
 - 2) opracowanie dla Uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz ich modyfikowanie;
 - 3) rozwiązywanie problemów, wypracowywanie metod pracy z Uczniami.
 - 4) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) podejmowanie działań w celu zminimalizowania trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 6) wypracowywanie procedur postępowania wspierających funkcjonowanie Ucznia.
2. Zespół spotyka się w miarę potrzeb z inicjatywy członka zespołu, Rodzica lub Dyrektora Szkoły.

§ 28

1. W celu wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia oraz stałego podnoszenia jakości pracy Nauczyciele pracują w powoływanych corocznie przez Dyrektora Szkoły zespołach nauczycielskich, których celem jest w szczególności:
 - 1) doskonalenie własnego warsztatu, rozwijanie kreatywności i dążenie do innowacyjności,

- 2) ustalanie i ewaluacja realizowanych w Szkole programów nauczania,
 - 3) opracowywanie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 4) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania,
 - 5) wymianę doświadczeń pedagogicznych (np. lekcje otwarte, opracowanie i prezentacja nowości metodycznych),
 - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień Uczniów (np. organizacja konkursów przedmiotowych, międzyprzedmiotowych i imprez ogólnoszkolnych),
 - 7) ocenę wiedzy i umiejętności Uczniów,
 - 8) doskonalenie warsztatu pracy (np. projekt międzyprzedmiotowy),
 - 9) spotkania doskonaląco – informacyjne, służące m.in. wymianie doświadczeń z ukończonych przez członków zespołu form doskonalenia zawodowego,
 - 10) opracowanie i przeprowadzenie innowacji pedagogicznych,
 - 11) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego;
 - 12) opracowywanie wewnątrzszkolnych regulaminów,
 - 13) analiza testów kompetencji z wybranych przedmiotów,
 - 14) analiza efektów udziału uczniów w przeglądach, wystawach, konkursach,
 - 15) tworzenie programów i projektów edukacji twórczej,
 - 16) otaczanie szczególną opieką nauczycieli młodych, rozpoczynających swoją działalność dydaktyczną,
 - 17) utrzymywanie kontaktu z ośrodkami metodycznymi,
 - 18) inne zadania wynikające z rozpoznanych potrzeb.
2. Za realizację zadań i prowadzenie dokumentacji odpowiedzialny jest przewodniczący (lider), wybrany przez członków poszczególnych zespołów nauczycielskich i powołany przez Dyrektora Szkoły na okres 1 roku.
3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
- 1) organizowanie pracy zespołu,
 - 2) monitorowanie rytmiczności wykonania zadań zaplanowanych do realizacji,
 - 3) przedkładanie, w wyznaczonym terminie, wyników pracy Dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 6

Uczniowie – ich prawa i obowiązki

§ 29

1. Szkoła obejmuje indywidualnym nauczaniem dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, wydanego przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno–pedagogicznych, w tym w publicznych poradniach specjalistycznych, na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowanie przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
2. Dyrektor Szkoły organizuje w porozumieniu z Osobą prowadzącą indywidualne nauczanie dla Ucznia, którego rodzice złożyli w tej sprawie orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN.
3. Zajęcia w ramach nauczania indywidualnego prowadzi się w miejscu pobytu Ucznia.
4. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju Ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu Ucznia do Szkoły, Nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie Ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia Ucznia w życiu szkolnym.
5. Dyrektor Szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia Ucznia oraz wnioski Nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z Rodzicami Ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt Ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z Uczniami oddziału, do którego jest przypisany.
6. W przypadku Uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor Szkoły, w ramach działań, o których mowa w ust. 5, organizuje różne formy uczestniczenia Ucznia w życiu szkolnym.
7. Dyrektor Szkoły w szczególności umożliwia Uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

§ 30

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zapewniającego zdobywanie dogłębnej i rzetelnej wiedzy;
 - 2) wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań, z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej;
 - 3) korzystania z zajęć religii, zajęć etyki na podstawie oświadczenia rodzica o woli uczestniczenia dziecka w tych zajęciach;
 - 4) rezygnacji z zajęć wychowania do życia w rodzinie na podstawie oświadczenia rodzica o rezygnacji z uczestniczenia dziecka w tych zajęciach;
 - 5) troskliwego traktowania, ukierunkowanego na rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, zdolności umysłowych i fizycznych;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 7) zapewnienia bezpiecznego pobytu w Szkole;
 - 8) korzystania pod opieką Nauczycieli z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej ze strony Uczniów, Nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z prawami człowieka i swobodami obywatelskimi;
 - 10) poszanowania godności osobistej i tożsamości religijnej i kulturowej, swobodnego wyrażania myśli, głoszenia swoich poglądów, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 11) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 12) korzystania z posiłków na terenie Szkoły;
 - 13) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i dłuższej przerwy na posiłek i spacer;
 - 14) korzystania z zajęć pozalekcyjnych;

- 15) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 16) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 17) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie klasyfikowania i promowaniu Uczniów;
 - 18) informacji oraz znajomości swoich praw.
2. W przypadku naruszenia praw Ucznia, jeśli Uczeń lub Rodzice stwierdzą, że te zostały naruszone Uczeń / Rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły), w terminie do 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw:
- 1) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa Ucznia;
 - 2) Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych przekazuje skargodawcy odpowiedź pisemną;
 - 3) w przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora Szkoły, Rodzice Ucznia mają prawo odwołać się do Osoby prowadzącej z powiadomieniem Dyrektora Szkoły o takim działaniu.

§ 31

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz stosować się do obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur postępowania;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 3) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne;
- 4) przestrzegać zasad kultury i zasad współżycia społecznego w odniesieniu do Nauczycieli, kolegów – innych Uczniów i innych (od Nauczycieli) pracowników Szkoły;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 6) przestrzegać zasad ubierania obowiązujących w Szkole, tzn. nosić mundurek szkolny. Strój ten obowiązuje w szkole i na jej terenie w czasie trwania lekcji, podczas wyjść w ramach lekcji, lekcji odbywających się poza szkołą oraz w czasie spotkań, w których uczniowie reprezentują Szkołę na zewnątrz.
 - a) mundurek dla dziewcząt to: błękitny i biały T-shirt, granatowa bluza, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie, jasnoniebieskie bądź niebieskie jeansy, granatowe lub czarne spodenki krótkie lub getry;
 - b) mundurek dla chłopców to: błękitny i biały T-shirt, granatowa bluza, spodnie granatowe lub czarne, jasnoniebieskie oraz niebieskie jeansy;
 - c) w dni wolne od nauki szkolnej, podczas ferii oraz w każdy ostatni piątek miesiąca obowiązuje strój dowolny;
 - d) podczas uroczystości szkolnych oraz w dniach wyznaczonych przez Dyrektora obowiązuje strój galowy. W skład stroju galowego wchodzi: biała koszula z długim rękawem z logo szkoły, czarna lub granatowa spódnica oraz czarne lub granatowe spodnie.
- 7) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie budynku szkoły. Za teren budynku szkoły uznaje się: wewnątrz budynku oraz elementy znajdujące się na zewnątrz, takie jak: schody, taras ze schodami i ławkami, boczne wyjście przy świetlicy, tylne wyjście przy sali gimnastycznej oraz przy kuchni. Użycie telefonu komórkowego jest możliwe w wyjątkowych sytuacjach, tylko za zgodą i pod nadzorem nauczyciela.
- 8) przestrzegać zakazu wnoszenia i używania na terenie Szkoły produktów nikotynowych, alkoholu i innych używek;

- 9) szanować prawo każdego do zachowania godności osobistej, nietykalności fizycznej i psychicznej;
- 10) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz.

§ 32

1. Podczas pobytu Ucznia w placówce, Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i odpoczynku, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi zachowaniami ryzykownymi oraz wszelkimi przejawami demoralizacji i patologii społecznej.
2. Odpowiedzialność za realizację tych zadań ponosi Dyrektor Szkoły, Nauczyciele i wszyscy pracownicy Szkoły we współpracy z Rodzicami oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
3. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania Uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa:
 - 1) pracownicy Szkoły powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić Dyrektora Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 2) upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora Szkoły lub osobę zastępującą Dyrektora Szkoły;
 - 3) Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia Uczniów.
4. Za bezpieczeństwo Uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych odpowiada Nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Za bezpieczeństwo Uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają Nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych, przy czym:
 - 1) Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo Uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni, przed salą gimnastyczną lub w innych wyznaczonych miejscach;
 - 2) dyżur musi być pełniony aktywnie;
 - 3) Nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w pomieszczeniach sanitarnych;
 - 4) po zakończeniu ostatniej godziny zajęć Nauczyciel ma obowiązek sprowadzania Uczniów do świetlicy;
 - 5) wszyscy Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń Nauczycieli oraz pracowników obsługi dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych.
6. Za bezpieczeństwo Uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki,
 - 2) opiekunowie grup.
7. Na 15 uczniów przypada jeden opiekun.
8. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i imprez organizowanych poza terenem Szkoły określają regulaminy wewnętrzne Szkoły.
9. Szczegółowe zasady zapewniające bezpieczny pobyt Ucznia określają szkolne procedury.

§ 33

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia artystyczne,
 - 3) prace na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla Uczniów:
 - 1) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec Uczniów Szkoły,

- 2) list pochwalny Wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły do Rodziców,
 - 3) nagrodę rzeczową,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez Radę pedagogiczną.
3. Wychowawca ma obowiązek informowania Rodziców Ucznia o przyznanej nagrodzie.
 4. Jeżeli Rodzic lub pełnoletni Uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody ma prawo wnieść odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni od daty wyznaczenia nagrody.
 5. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia jego otrzymania.
 6. Decyzja Dyrektora Szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

§ 34

1. Uczeń może być ukarany poprzez:
 - 1) zobowiązanie do napisania listu do Nauczyciela z wyjaśnieniem złego zachowania;
 - 2) zobowiązanie do samodzielnego naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 3) upomnienie Wychowawcy oddziału;
 - 4) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły;
2. Tryb odwołania od kary:
 - 1) Wychowawca oddziału ma obowiązek informowania rodziców Ucznia o zastosowaniu wobec niego kary;
 - 2) od upomnienia Wychowawcy wręzonego Uczniowi na piśmie, upomniany Uczeń lub jego Rodzic może odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia;
 - 3) Dyrektor Szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania;
 - 4) decyzja Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3 jest ostateczna;
 - 5) od nagany/upomnienia Dyrektora Szkoły wręzonej Uczniowi na piśmie jego Rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej Szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia Uczniowi nagany.
 - 6) Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 7) od decyzji Rady pedagogicznej Rodzic może się odwołać do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 35

1. Uczeń może zostać skreślony z listy Uczniów w przypadkach, gdy:
 - 1) zachowanie dziecka powoduje zagrożenie zdrowia lub życia pozostałych Uczniów Szkoły lub w sposób rażąco narusza zasady współżycia społecznego, dobre obyczaje lub porządek w Szkole;
 - 2) rodzice zalegają z opłatami wobec Szkoły;
 - 3) nastąpił brak współpracy pomiędzy Rodzicami a Szkołą/Nauczycielami w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczo – dydaktycznych.
2. Wykreślenie z listy Uczniów następuje na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.
3. Powiadomienia o skreśleniu z listy Uczniów dokonuje się w formie pisemnej.

Rozdział 7

Zasady oceniania

§ 36

1. Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa w Radomiu szkołą należącą do ruchu Budzących się Szkół. Zasady oceniania są spójne z założeniami i ideą ruchu.
2. Zasady Oceniania w Dwujęzycznej Szkole Podstawowej w Radomiu wykluczają stosowanie ocen cyfrowych do oceny bieżących postępów ucznia.
3. DOCENIANIE postępów ucznia poprzez informacje zwrotne kierowane do ucznia i rodzica są podstawową formą oceny jego postępów.
4. Zgodnie z zapisem w Ustawie o systemie oświaty ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Zgodnie z Rozporządzeniem o ocenianiu i klasyfikowaniu ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje: - ZASADY OCENIANIA OBEJMUJĄ
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych oraz zasady oceniania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz ocenianie zachowania uczniów i zasady komentowania ocen,
 - 3) zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach, postępach i osiągnięciach edukacyjnych oraz trudnościach ucznia w nauce,
 - 4) procedury związane z ocenianiem osiągnięć edukacyjnych i ocenianiem zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 6) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania, a także warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 37

1. Wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany lub opracowany przez nauczyciela i zakwalifikowany do szkolnego zestawu program nauczania.
2. Wymagania edukacyjne uwzględniają specyfikę szkoły oraz indywidualnie określone przez nauczyciela cele dydaktyczne. Stanowią one kryteria sukcesu.

§ 38

1. Ustala się następujące zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach, postępach i trudnościach w nauce:
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszej godzinie z danego przedmiotu) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych;

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców.
- 4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca postępów ucznia, w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły, w obecności nauczyciela.
- 5. Nauczyciel jest zobowiązany udzielić wszelkich wyjaśnień i wskazówek wspierających rodzica w pracy domowej z uczniem, a jeżeli rodzic poprosi o kserokopię pracy pisemnej ucznia jest zobowiązany do jej wykonania w sekretariacie szkoły.
- 6. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania rodziców o osiągnięciach ucznia na spotkaniach ogólnych oraz na życzenie rodziców po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania.
- 6a. Z dniem 1 września 2020 roku w placówce będzie prowadzony wyłącznie dziennik elektroniczny. Nauczyciele, Rodzice oraz Uczniowie są zobowiązani do logowania się w dzienniku elektronicznym raz dziennie oraz sprawdzania zawartych tam informacji. Nauczyciel ma obowiązek na bieżąco uzupełniać dziennik elektroniczny.
- 6b. Pierwsze półrocze w szkole kończy się z dniem 31 stycznia.

§ 39

- 1. Bieżące postępy ucznia są doceniane i wzmacniane za pomocą komentarza ustnego bądź pisemnego.
- 2. Oceny cyfrowe stosowane są jedynie jako oceny roczne w drugim etapie edukacyjnym.
- 3. W szkole podczas ustalania rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych stosuje się skalę ocen i terminologię stopni szkolnych zawartą w rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- 4. Dla uczniów I etapu edukacyjnego w ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym obowiązuje opisowa forma oceny.
- 5. Ocena wyrażona w formie opisowej winna wzmacniać pozytywnie wszystkie, nawet niewielkie postępy ucznia, a brak postępów nie może podlegać wartościowaniu negatywnemu.
- 6. Dla uczniów klas IV – VIII w ocenianiu rocznym z zajęć edukacyjnych obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:
 - a) stopień celujący – 6 oznacza, że uczeń w pełni zrealizował wymagania Podstawy Programowej, jego osiągnięcia są oryginalne, twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, wykazuje się szczególnymi zainteresowaniami w danym przedmiocie;
 - b) stopień bardzo dobry – 5 oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w Podstawie Programowej.
 - c) stopień dobry – 4 oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego poziomu edukacyjnego w Podstawie Programowej nie jest pełne, ale nie prognozuje kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
 - d) stopień dostateczny – 3 oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane dla danego poziomu edukacyjnego w Podstawie Programowej, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia;
 - e) stopień dopuszczający – 2 oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych dla danego poziomu edukacyjnego w Podstawie Programowej, jednak jego postawa daje nadzieję na poprawę;
 - f) stopień niedostateczny – 1 oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w Podstawie Programowej dla danego poziomu kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuację nauki z danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.

7. Bieżącą formą ocen jest komentarz nauczyciela stanowiący informację zwrotną dla ucznia: co zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić i jak może się dalej rozwijać.
8. Komentarz ten stanowi także wskazówkę dla rodziców w jaki sposób mogą pomóc dziecku, aby mogło podnosić swoje osiągnięcia edukacyjne.
9. Oceniając uczniów należy doceniać ich wysiłek włożony w zdobywanie wiedzy. Podkreślać pozytywne jej aspekty, brać pod uwagę ich indywidualne możliwości.
10. Częstotliwość oraz formy sprawdzania i oceniania są specyficzne dla poszczególnych poziomów edukacji oraz przedmiotów nauczania i są opisane w systemach oceniania opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów realizujących podstawę programową kształcenia ogólnego.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
12. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na czas określony, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na podstawie podania rodzica.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na czas określony, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na podstawie podania rodzica.
14. Jeżeli okres zwolnienia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Prace pisemne nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego, w którym odbywa się klasyfikacja.
16. W szkole obowiązuje elektroniczny zapis obecności uczniów. Nauczyciel na początku zajęć oznacza w dzienniku elektronicznym Librus: obecność (ob), nieobecność (nb), nieobecność usprawiedliwioną (u), spóźnienie (sp) lub zwolnienie (zw).
- 16a. Nieobecność usprawiedliwiona dotyczy także Ucznia, który został zwolniony przez Rodzica z części zajęć danego dnia.
- 16b. Zwolnienie dotyczy ucznia, który przebywa na terenie szkoły lub reprezentuje ją poza nią, ale pozostaje pod opieką Nauczyciela bądź Wychowawcy; nie uczestniczy w planowych zajęciach. Zasady zwalniania Uczniów regulują szkolne procedury.

§ 40

1. SYSTEM OCENIANIA DLA I ETAPU EDUKACYJNEGO

1. Ocena śródroczna i końcoworoczna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych.
2. W klasach 1-3 stosuje się wymagania edukacyjne odnoszące się do:
 - a.a.a) edukacji polonistycznej,
 - a.a.b) edukacji matematycznej,
 - a.a.c) edukacji społeczno-przyrodniczej,
 - a.a.d) edukacji plastyczno-technicznej,
 - a.a.e) edukacji muzycznej,
 - a.a.f) języka angielskiego,
 - a.a.g) zajęć wychowania fizycznego,
 - a.a.h) zajęć komputerowych.
3. Ocena opisowa śródroczna i roczna uwzględnia możliwości dziecka, wkład pracy i wysiłek w wykonywane zadanie, zaangażowanie i aktywność, zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu i dodaje wiary w możliwości dziecka.

4. Podstawa prawna niepromowania uczniów w klasach I -III szkoły podstawowej:
 - a.a.a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
 - a.a.b) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U z 2015r. Poz.2156);
 - a.a.c) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniowi słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
 - a.a.d) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);
 - a.a.e) Ustawa o systemie oświaty: Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach publicznych. Rozdział 3a, art. 44o ust. 2.
5. Procedura niepromowania.
 - a.a.a) Promocji do następnej klasy nie otrzymuje uczeń, który nie rokuje na powodzenie w nauce w klasie wyższej, a powtórzenie klasy daje nadzieję i szansę na uzupełnienie jego podstawowych i najważniejszych kompetencji w zakresie czytania, pisania i liczenia. Powyższą decyzję należy traktować jako rzetelną i kompleksową pomoc uczniowi w nadrobieniu istotnych.
 - a.a.b) Propozycję niepromowania ucznia składa wychowawca oddziału (lub rodzic dziecka) w oparciu o własne obserwacje dziecka, jego dotychczasowe postępy, rozmowy z rodzicami (wychowawcą), konsultacje z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale, pedagogiem szkolnym.
 - a.a.c) Wychowawca oddziału miesiąc przed klasyfikacją roczną informuje rodziców/opiekunów ucznia o ewentualnym niepromowaniu ich dziecka, o ile nie nastąpi znaczny postęp w nauce syna/córki.
 - a.a.d) Tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca oddziału zasięga opinii rodziców. Rodzic/prawny opiekun swoją opinię wyraża w formie pisemnej umieszczając swój czytelny podpis. Opinia rodzica nie ma decydującego wpływu na uchwałę rady pedagogicznej.
 - a.a.e) Propozycję niepromowania ucznia wychowawca przedstawia radzie pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym, która zatwierdza (lub nie zatwierdza) większością głosów.
 - a.a.f) Ostateczną decyzję o niepromowaniu ucznia do następnej klasy (jak wyżej zapisano) podejmuje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu podsumowującym po stwierdzeniu, że nie spełnia warunków promocji do kolejnej klasy
6. Promowanie ucznia do klasy wyższej
Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas (art. 44o ust. 3 ustawy o systemie oświaty). W takim przypadku szkoła może działać na wniosek rodziców lub za ich zgodą.
7. Przedłużenia pierwszego etapu edukacyjnego.
Podstawa prawna:
 - a.a.a) Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 w sprawie ramowych planów nauczania dla szkół publicznych (Dz. U. z 2017, poz. 703)
 - a.a.b) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017, poz. 1578)
8. Procedura przedłużenia pierwszego etapu edukacji.
 - a.a.a) Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki o jeden rok na I etapie edukacyjnym.
 - a.a.b) Wniosek o przedłużenie uczniowi okresu nauki należy złożyć w sekretariacie szkolnym nie później niż do końca grudnia w klasie III.

- a.a.c) Osobami uprawnionymi do złożenia wniosku są:
 - a. rodzice lub opiekunowie prawni ucznia,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. członkowie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - a.a.d) Wniosek o przedłużenie okresu nauki podlega zaopiniowaniu przez zespół w składzie:
 - a. wychowawca klasy,
 - b. pedagog/psycholog szkolny,
 - c. nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem,
 - d. specjaliści-terapeuci.
 - a.a.e) Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej wydaje opinię w terminie 7 dni od daty przekazania wniosku zespołowi.
 - a.a.f) Opinia rekomendująca przedłużenie uczniowi okresu nauki powinna zawierać analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia i wskazywać na uzasadnioną potrzebę przedłużenia etapu edukacyjnego. Opracowuje się ją na podstawie rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych.
9. Wniosek o wydłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu przedstawia Radzie Pedagogicznej wychowawca klasy lub osoba koordynująca pracę zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 10. Do wniosku załącza się pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów ucznia oraz opinię zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 11. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu oraz zgody rodziców ucznia.
 12. W protokole klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej umieszcza się zapis informujący, którym uczniom przedłużono okres nauki.
 13. Wychowawca klasy wpisuje do arkusza ocen adnotację dotyczącą przedłużenia danemu uczniowi okresu nauki, wpisując numer i datę uchwały Rady Pedagogicznej.
 14. Uczeń, któremu wydłużono etap nauki, nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego świadectwa szkolnego.
 15. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą uczniowie zobowiązani są do uzupełnienia braków w ciągu dwóch tygodni.
 16. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona oceną opisową.
 17. Uczniowie klas I-III uczestniczą w lekcjach języka angielskiego i zajęć komputerowych, na których są oceniani przy użyciu oceny opisowej kształtującej.
 18. Ocenianie uczniów polega na:
 - a) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
 - b) systematycznym monitorowaniu postępów ucznia w nauce,
 - c) formułowaniu opinii o poziomie osiągnięć edukacyjnych,
 - d) uzyskiwaniu pełnej informacji o zdolnościach ucznia i wsparcia go w wyborze kierunku dalszego kształcenia.
 19. Podstawą do wystawienia oceny opisowej zachowania jest obserwacja ucznia w następujących obszarach
 - a.a.a) kultura osobista:
 - a. stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - b. przestrzeganie klasowego regulaminu dbanie o estetyczny wygląd,
 - c. umiejętność panowania nad emocjami,
 - d. okazywanie szacunku innym.
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a. bycie punktualnym i odpowiedzialnym,
 - b. noszenie stroju jednolitego określonego przez szkołę
 - c. wkładanie wysiłku w wykonywaną pracę,
 - d. kończenie pracy we właściwym czasie,

- e. Aktywność podczas zajęć,
 - f. reprezentowanie szkoły w konkursach zewnętrznych,
 - g. wykonywanie zadań dodatkowych,
 - h. systematyczne odrabianie zadań domowych.
- c) kontakt z rówieśnikami:
- a. zgodna praca w grupie,
 - b. rozwiązywanie konfliktów,
 - c. wykazywanie odpowiedzialności za efekty pracy.
- d) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo:
- a. dbanie o higienę osobistą,
 - b. uczestniczenie w zajęciach ruchowych,
 - c. posiadanie wiedzy na temat szukania pomocy w sytuacjach zagrożenia,
 - d. organizacja własnej pracy,
 - e. utrzymywanie ładu i porządku w miejscu pracy,
 - f. posiadanie potrzebnych przyborów,
 - g. podejmowanie oferowanych zadań,
 - h. pracowanie samodzielnie i w skupieniu.
20. Formy oceniania w I etapie kształcenia
- a.a.a) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- a.a.b) Ocena opisowa zawiera informacje dotyczące:
- a. zachowania ucznia i jego cech osobowościowych,
 - b. efektów dydaktycznych wyznaczonych programem,
 - c. napotykanym trudności,
 - d. potrzeb rozwojowych ucznia,
 - e. zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
 - f. propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.
- a.a.c) Ocena opisowa powinna spełniać niżej wymienione funkcje:
- a. diagnostyczną – dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - b. informacyjną – przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy;
 - c. korekcyjną – odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;
 - d. rozwojową – odpowiadając na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.
21. Nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia.
22. Uczniowie uczestniczą w formułowaniu celów nauczania.
23. Nauczyciel każdego przedmiotu przynajmniej raz w miesiącu tworzy kryteria oceniania (nacobezu – na co będą zwracać uwagę) do każdej pracy kontrolnej, dyktanda, projektu, większej pracy pisemnej, omawianej lektury.
24. Nacobezu może być również formułowane do lekcji, prac domowych i innych aktywności ucznia.
25. Wymagania, zwane także „nacobezu”:
- 1.a.a. to kryteria osiągnięcia sukcesu (również oceny), czyli na co będziemy zwracać uwagę,
 - 1.a.b. formułowane są na podstawie celów,
 - 1.a.c. informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał,
 - 1.a.d. są dopasowywane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania.
26. Nauczyciele stosują ocenę kształtującą w celu określenia, na jakim etapie drogi edukacyjnej znajduje się uczeń.

27. Podstawą oceny kształtującej jest informacja zwrotna.
28. Informacja zwrotna powinna zawierać następujące cztery elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę,
 - d) wskazówki w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
29. Zasada podmiotowości i indywidualizacji.
 - a.a.a) Zadaniem nauczyciela jest dostosowanie stopnia trudności treści, umiejętności podlegających ocenie do możliwości indywidualnych ucznia.
 - a.a.b) Nauczyciel jest zobowiązany dostosować się do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - a.a.c) Szkoła umożliwia uczniom udział w zajęciach wyrównawczych i rozwijających.
 - a.a.d) Szkoła organizuje uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
30. Zasada zaangażowania się uczniów w system oceniania.
 - a.a.a) Uczeń zna zasady Wewnętrzny Systemu Oceniania.
 - a.a.b) Uczeń bierze udział w wypracowywaniu regulaminu oceny zachowania (kontrakt).
 - a.a.c) Uczeń dokonuje samooceny.
 - a.a.d) Uczeń podejmuje działania związane z poprawianiem osiągniętych wyników.
31. Zasada przekazu informacji zwrotnej
 - a.a.a) Nauczyciel przekazuje informację zwrotną poprzez:
 - a. rozmowy indywidualne z uczniem i rodzicem,
 - b. rozmowy grupowe,
 - c. notatki w dzienniczku ucznia,
 - d. notatki pod pracą pisemną,
 - e. wpisy do dziennika,
 - f. informację drogą telefoniczną,
 - g. informacja drogą elektroniczną,
 - h. zebrania z rodzicami.
32. Terminy zebrań z rodzicami i spotkań indywidualnych z rodzicami ustala Rada Pedagogiczna.

2. SYSTEM OCENIANIA DLA II ETAPU EDUKACYJNEGO

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, na jakim etapie drogi do sukcesu się znajduje, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Podstawą oceniania są jasno sprecyzowane wymagania. Stanowią one wiedzę oraz umiejętności, jakie powinien posiadać uczeń po zrealizowaniu danej partii materiału.
3. Ocena bieżąca przyjmuje następującą formę:
 - a.a.a) informacja zwrotna słowna odnosząca się do aktualnie wykonywanych zadań ucznia,
 - a.a.b) komentarz pisemny umieszczany pod pracą kontrolną ucznia, w zeszyte przedmiotowym ucznia lub na karcie pracy.
4. Sposoby sprawdzania postępów edukacyjnych uczniów:
 - a.a.a) Prace kontrolne (po skończonym działaniu)- praca obowiązkowa dla ucznia i zapowiedziana przez nauczyciela
 - a.a.b) Karty Pracy (dotyczące bieżącej lekcji)- praca obowiązkowa dla ucznia i zapowiedziana przez nauczyciela.
 - a.a.c) Wypowiedzi ustne uczniów.
 - a.a.d) Obserwacja aktywności i zaangażowania ucznia podczas prac zespołowych.
 - a.a.e) Kontrola prac domowych ucznia.
5. Szczegółowe założenia dotyczące prac kontrolnych:

- a.a.a) Dotyczą opracowanej partii materiału – działu.
- a.a.b) Muszą być zapowiedziane przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem.
- a.a.c) Uczeń ma obowiązek napisać zaległą pracę kontrolną w przypadku nieobecności oraz poprawić, jeśli nie uzyskał 30% punktów w ciągu dwóch tygodni.
- a.a.d) Uczeń może poprawić pracę kontrolną, dążąc do jak najlepszego stopnia opanowania materiału.
- a.a.e) Uczeń może poprawić pracę kontrolną kilka razy w ciągu wyznaczonego terminu dwóch tygodni.
- a.a.f) Prace kontrolną uczeń może poprawić podczas wyznaczonych konsultacji bądź w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- a.a.g) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę kontrolną w ciągu dwóch tygodni.
- a.a.h) Wynikiem sprawdzenia pracy kontrolnej przez nauczyciela jest wartość procentowa uzyskanych punktów oraz opis opanowania materiału przez ucznia, a także dostrzeżone braki.
- a.a.i) Wartości procentowe uzyskane z prac kontrolnych będą podstawą do wystawienia oceny końcoworocznej.
- a.a.j) Prace kontrolne oceniane są wg skali procentowej i przeliczane wg następujących norm:
 - 0 % - 29% - niedostateczny,
 - 30% - 49% - dopuszczający,
 - 50% - 74% - dostateczny,
 - 75% - 89% - dobry,
 - 90% - 95% - bardzo dobry,
 - 96% - 100% – celujący.
- a.a.k) Skala cyfrowa uzyskana po przeliczeniu procentowym służy jedynie wiedzy nauczyciela, stanowi podstawę do wystawienia oceny końcoworocznej.
- a.a.l) Uczeń może w ciągu jednego tygodnia napisać 3 prace kontrolne.
- a.a.ł) Uczeń może w ciągu jednego dnia napisać jedną pracę kontrolną.
- a.a.g) Prace kontrolne muszą być zapisane w terminarzu na Librusie z tygodniowym wyprzedzeniem. Zapis musi zawierać zakres materiału, który będzie obowiązywał na pracy kontrolnej.

6. Ocena końcoworoczna.

Ocena wyrażona w skali 6-stopniowej. Wystawiana w drugim półroczu stanowi ocenę końcową z danego przedmiotu. Nauczyciel wystawiając ocenę końcoworoczną bierze przede wszystkim pod uwagę wartości procentowe ze wszystkich prac kontrolnych, a także średnią procentową innych prac i działań ucznia, stanowiących o jego aktywności i zaangażowaniu w proces edukacji.

6a. Nauczyciele przedmiotowi są zobowiązani do wystawienia przynajmniej 3 ocen bieżących na półroczu. Ocena bieżąca powinna zawierać opis i procent opanowania materiału.

7. Prawa ucznia dotyczące systemu oceniania.

- a.a.a) Uczeń ma prawo do jawnej oceny swoich postępów.
- a.a.b) Przejawia własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, wyraża opinie i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskuje na nie odpowiedzi.
- a.a.c) Ma prawo być oceniany sprawiedliwie i obiektywnie.
- a.a.d) Prawo do pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału z powodu choroby lub uzasadnionych okoliczności losowych.

8. Przedmiotowe Systemy Oceniania stanowią odrębny dokument.

§ 41

1. Warunki i tryb klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych są zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. Klasyfikacja śródroczna dokonywana jest w połowie rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i przypada na miesiąc styczeń, zaś klasyfikacja roczna w ostatnim tygodniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Na dwa tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej związanym z roczną klasyfikacją nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych w rozmowie bezpośredniej na poszczególnych godzinach zajęć, z wpisem informacji do dziennika, a jego rodziców w formie pisemnej za pośrednictwem wychowawcy oddziału na wspólnym zebraniu prowadzonym przez wychowawcę, z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez rodziców, jeśli nie uczestniczyli w zebraniu.
4. Wyższą od przewidywanej ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po zaliczeniu wskazanych przez nauczyciela partii materiału / zadań w uzgodnionym z nauczycielem terminie, odpowiednio przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
6. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów;
 - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym -konsultacji indywidualnych.

Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z prośbą do nauczyciela danego przedmiotu.

W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ustępie 6. prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje w dzienniku przyczynę jej odrzucenia.

Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

Praca kontrolna, oceniona zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączona do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy praca kontrolna została zaliczona na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

O ustalonej ocenie rocznej uczeń jest informowany najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, z równoczesnym wpisem tej oceny w pełnym brzmieniu do dziennika lekcyjnego.

Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna może być niższa od przewidywanej.

Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia treści przedmiotowych, które będą niezbędne do dalszej realizacji programu oraz zaliczenia braków w uzgodnionym z nauczycielem terminie.

W klasach I – III wychowawca zobowiązany jest zapoznać rodziców z propozycją oceny opisowej nie później niż na 2 tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia klas I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania, podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (w kl. I – III) i ocen klasyfikacyjnych (począwszy od klasy IV) oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uczniów w klasach I – III szkoły podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej

kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

Prawidłowo formułowana ocena opisowa powinna spełniać trzy podstawowe funkcje:

- a) informacyjną (co uczniowi udało się poznać, opanować, zrozumieć, jakie zdobył umiejętności),
 - b) motywacyjną (zachęcać do podejmowania dalszego wysiłku, wskazywać na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz dać uczniowi wiarę we własne siły),
 - c) korekcyjną (co należy zmienić w pracy z uczniem, aby uzyskać on lepsze efekty).
1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku, a nawet wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, w którym przeprowadzana jest klasyfikacja.
 2. Jeżeli nieobecności są usprawiedliwione uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
 3. Uczeń lub rodzice ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności mogą złożyć podanie do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
 4. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego na swoim najbliższym posiedzeniu.
 5. Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza uczniowi egzamin klasyfikacyjny, który odbywa się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca ferii letnich.
 7. Roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 9. Uczeń lub rodzice mogą się zwrócić z prośbą do dyrektora szkoły o egzamin poprawkowy.
 10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 11. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne z ramowym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
 15. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela może zostać zakwestionowana przez ucznia bądź jego rodziców w drodze odwołania.
 16. Dla ważności odwołania niezbędne jest zgłoszenie zastrzeżeń co do zgodności oceny
 17. z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 18. Odwołanie składa się na ręce dyrektora szkoły, który decyduje o uznaniu jego zasadności.
 19. W przypadku uznania zasadności odwołania, dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, wyznacza termin sprawdzianu, który powinien zostać przeprowadzony najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 20. Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
23. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
24. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w ust. 20.
25. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 42

SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

OCENA ZACHOWANIA UCZNIÓW W KLASACH I-III

1. Ocena z zachowania w klasach I – III ma charakter opisowy. Ustala ją nauczyciel –wychowawca, uwzględniając w tej kwestii opinie innych nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie oraz uwagi pozytywne i negatywne odnotowane i wysyłane do rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Oceny zachowania dokonuje się dwa razy w roku z końcem każdego okresu.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) zaangażowanie w działania wolontariatu ;
 - 9) zaangażowanie w działania Samorządu Uczniowskiego;
 - 10) dbanie o tradycje narodowe;
 - 11) stosowny ubiór:
 - a) mundurek szkolny;
 - b) strój galowy obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz, a także w następujących dniach: Dzień Edukacji Narodowej; rocznica Odzyskania Niepodległości; Święto Konstytucji 3 Maja, Rozpoczęcie i Zakończenie Roku Szkolnego oraz w innych dniach zgodnie z odrębnymi ustaleniami dyrektora.
 - c) w skład stroju galowego wchodzi:
 - dziewczęta – biała klasyczna bluzka z długim rękawem z logo szkoły, granatowa lub czarna spódnica, nie krótsza niż do połowy uda lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach, obuwie dostosowane do stroju;
 - chłopcy – biała klasyczna koszula z długim rękawem z logo szkoły , granatowe lub czarne spodnie materiałowe, obuwie dostosowane do stroju.
4. W klasach I –III przy wystawianiu ocen zachowania obserwacji podlegają następujące sfery:
 - 1) kultura osobista – uczeń:
 - a) dba o kulturę słowa,

- b) wykazuje właściwy stosunek wobec osób dorosłych,
 - c) ma pozytywne relacje z rówieśnikami,
 - d) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
 - e) postępuje w sposób nienaruszający godności własnej i godności innych,
 - f) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia,
 - g) szanuje wytwory pracy ludzkiej,
 - h) właściwie reaguje na zło,
 - i) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- 2) aktywność – uczeń:
- a) podejmuje dodatkowe zadania,
 - b) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - c) inicjuje i wykonuje prace społecznie użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) przejawia troskę o mienie szkoły i mienie prywatne,
 - e) pomaga innym uczniom szkoły,
 - f) bierze aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 3) stosunek do obowiązków szkolnych – uczeń:
- a) sumiennie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - b) wytrwale i samodzielnie przezwycięża napotkane trudności w nauce,
 - c) rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
 - d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - e) dba o podręczniki i pomoce szkolne,
 - f) szanuje i rozwija tradycje szkoły.

OCENA ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

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

Lp.	Nazwa oceny
1.	wzorowa
2.	bardzo dobra
3.	dobra
4.	poprawna
5.	nieodpowiednia
6.	naganna

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom, poszanowanie cudzej własności – niekopiowanie cudzych prac; nierejestrowanie wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej; niehejtowanie i sprzeciwianie się hejtowi, niepublikowanie zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
 - 8) respektowanie zasad ujętych w Regulaminie Szkoły.
3. Wychowawca we wrześniu szczegółowo omawia z uczniami system oceny zachowania. Zapoznaje z kryteriami oraz rozdaje kartę samooceny.
4. Karty samooceny wypełnia uczeń we wrześniu, styczniu oraz czerwcu. Dokumentację przechowuje wychowawca.

5. 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.
6. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w tabeli (punkt nr 1).
7. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia - w oparciu o kartę samooceny;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) opinię klasy;
 - 4) uwagi pozytywne i negatywne notowane w dzienniku elektronicznym;
 - 5) rozmowę indywidualną z uczniem podsumowującą jego zachowanie w ciągu danego okresu.
9. W celu uzyskania wzorowej, bardzo dobrej, dobrej lub poprawnej oceny zachowania uczeń musi spełnić 75% kryteriów oceny, o którą się ubiega oraz nie może popełnić czynów wymienionych w kryteriach do ocen nieodpowiedniej i nagannej.
10. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli spełnia co najmniej 50% jej kryteriów lub dopuszcza się zachowania sprzecznego z prawem.
11. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
12. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

Kryteria zachowania uczniów klas IV-VIII:

ZACHOWANIE	KRYTERIA WYSTAWIANIA OCENY
wzorowe	a) systematycznie przygotowuje się do zajęć i służy pomocą innym uczniom; b) terminowo wykonuje powierzone mu zadania oraz realizuje dodatkowe aktywności z własnej inicjatywy; c) inicjuje działania na rzecz klasy, szkoły i społeczności lokalnej; d) swoją postawą daje wzór zachowania się na lekcjach, podczas przerw, na uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą; e) do dorosłych i kolegów odnosi się z szacunkiem godnym naśladowania; f) szanuje i dba o poszanowanie własnej i cudzej pracy oraz własności, g) w kontaktach z innymi osobami jest taktowny, życzliwy i wrażliwy; h) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa, zawsze taktownie wyraża swoje opinie i poglądy; i) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na ich łamanie;

	<p>j) wie, jak się zachować w sytuacjach zagrożenia, stosuje to w praktyce i stara się im zapobiegać;</p> <p>k) zna i szanuje symbole oraz tradycje państwowe i szkolne;</p> <p>l) przestrzega zasad zawartych w Regulaminie Szkoły dotyczących odpowiedniego stroju oraz mundurku;</p> <p>m) reprezentuje i promuje na zewnątrz szkołę;</p> <p>n) aktywnie angażuje się w działania szkolnego wolontariatu lub samorządu uczniowskiego;</p>
bardzo dobre	<p>a) systematycznie przygotowuje się do zajęć;</p> <p>b) terminowo wykonuje powierzone mu zadania;</p> <p>c) inicjuje działania na rzecz klasy i szkoły;</p> <p>d) podczas wydarzeń szkolnych zachowuje się przykładowo;</p> <p>e) do dorosłych i kolegów odnosi się z szacunkiem;</p> <p>f) szanuje własną i cudzą pracę oraz własność;</p> <p>g) w kontaktach z innymi osobami jest taktowny, życzliwy i wrażliwy;</p> <p>h) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;</p> <p>i) przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na ich łamanie;</p> <p>j) wie, jak się zachować w sytuacjach zagrożenia i stosuje to w praktyce;</p> <p>k) zna i szanuje symbole oraz tradycje państwowe i szkolne;</p> <p>l) przestrzega zasad zawartych w Regulaminie Szkoły dotyczących odpowiedniego stroju oraz mundurku;</p>
dobre	<p>a) zwykle jest przygotowany do zajęć;</p> <p>b) stara się terminowo wykonywać powierzone mu zadania;</p> <p>c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;</p> <p>d) podczas wydarzeń szkolnych zachowuje się właściwie;</p> <p>e) do dorosłych i kolegów odnosi się z szacunkiem;</p> <p>f) szanuje własną i cudzą pracę oraz własność;</p> <p>g) w kontaktach z innymi osobami jest taktowny i życzliwy;</p> <p>h) dba o kulturę słowa;</p> <p>i) przestrzega zasad bezpieczeństwa;</p> <p>j) wie, jak się zachować w sytuacjach zagrożenia i stosuje to w praktyce;</p> <p>k) zna i szanuje symbole oraz tradycje państwowe i szkolne;</p> <p>l) czasem nie przestrzega zasad zawartych w Regulaminie Szkoły dotyczących odpowiedniego stroju oraz mundurku;</p>

<p>poprawne</p>	<p>a) jest przeważnie przygotowany do zajęć; b) wykonuje powierzone mu zadania, c) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły; d) reaguje na zwrócenie uwagi poprawą zachowania i dąży do naprawy błędu; e) do dorosłych i kolegów odnosi się z szacunkiem; f) szanuje własną i cudzą pracę oraz własność; g) w kontaktach z innymi osobami rzadko zdarzają się mu nietaktowne wypowiedzi; h) zna i zazwyczaj używa zwrotów grzecznościowych; i) przestrzega zasad bezpieczeństwa; j) wie, jak się zachować w sytuacjach zagrożenia; k) zna i szanuje symbole oraz tradycje państwowe i szkolne; l) często nie przestrzega zasad zawartych w Regulaminie Szkoły dotyczących odpowiedniego stroju oraz mundurku;</p>
<p>nieodpowiednie</p>	<p>a) wykonuje prace niedbale, niesystematycznie; b) zdarza mu się opuszczać lekcje bez usprawiedliwienia; c) nie angażuje się w życie klasy i szkoły, utrudnia współpracę; d) zazwyczaj nie reaguje na uwagi dotyczące swojego zachowania i nie dąży do poprawy; e) nie dba o kulturę słowa w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły; f) stosuje agresję słowną; g) wywołuje bójki i konflikty; h) swoim zachowaniem stwarza zagrożenia dla zdrowia swojego i innych; i) zdarza mu się ulegać nałogom; j) nie szanuje mienia szkolnego, społecznego lub kolegów, czasami niszczy cudzą własność; k) nie umie zachować się w czasie uroczystości klasowych i szkolnych, l) nie przestrzega zasad zawartych w Regulaminie Szkoły dotyczących odpowiedniego stroju oraz mundurku;</p>
<p>naganne</p>	<p>a) w ogóle nie reaguje na uwagi dotyczące swojego zachowania i nie dąży do poprawy, b) świadomie nie szanuje, niszczy mienie innych osób oraz szkoły; c) jest arogancki zarówno w słowach, jak i w sposobie mówienia w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz innych uczniów;</p>

	<p>d) wykorzystuje swoją przewagę nad innymi (znęca się fizycznie i psychicznie);</p> <p>e) wywiera demoralizujący wpływ na kolegów;</p> <p>f) nie reaguje na podejmowane przez szkołę i dom oddziaływania profilaktyczno-wychowawcze i nie wyraża chęci poprawy.</p>
--	---

14. Wobec ucznia, który narusza zasady regulaminu i Statutu mogą zostać zastosowane następujące konsekwencje:

- 1) rozmowa wychowawcza z Wychowawcą;
- 2) rozmowa wychowawcza z Psychologiem bądź Pedagogiem Specjalnym;
- 3) rozmowa wychowawcza z Dyrektorem Szkoły;
- 4) zakaz uczestnictwa Ucznia w imprezach szkolnych, nocowaniu, dyskotekach na określony czas;
- 5) praca na rzecz szkoły oraz działania na rzecz innych Uczniów, np. tworzenie prezentacji na zadany temat;
- 6) pisemne upomnienie Dyrektora wysłane listownie na adres domowy Ucznia;
- 7) pisemna deklaracja zawarta między Uczniem a Wychowawcą Szkoły. Dokument sporządzany jest przez Wychowawcę, następnie wręczany Uczniowi, który podpisując go, zobowiązuje się do poprawy swojego zachowania. W treści deklaracji znajdują się informacje dotyczące niewłaściwego zachowania ucznia, rażącego naruszenia zasad panujących w szkole bądź powtarzających się niestosownych zachowań. Dokument zawiera także informacje o zastosowanych konsekwencjach oraz przewiduje dalsze konsekwencje w przypadku złamania zapisów kontraktu;
- 8) zawieszenie w Prawach Ucznia na określony czas.

15. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, może być zobowiązany przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej, szkoły lub społeczności lokalnej.

Rozdział 8

Rekrutacja

§ 43

1. Warunki przyjęcia Ucznia do szkoły określa procedura rekrutacyjna.
2. Procedura rekrutacyjna ustalana jest i podawana do wiadomości publicznej przez Dyrektora Szkoły.
3. Rodzice kandydatów składają w sekretariacie szkoły Formularz zgłoszeniowy potwierdzający zainteresowanie przyjęciem do Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z Rodzicami oraz z kandydatem na Ucznia.
5. Dyrektor Szkoły może poprosić psychologa szkolnego i wybranego Nauczyciela o przeprowadzenie z kandydatem spotkania, mającego na celu określenie poziomu umiejętności lub gotowości szkolnej kandydata.
6. Kandydat na Ucznia przechodzi tygodniowy okres próbny, w celu rozpoznania jego możliwości psychofizycznych oraz umożliwienia mu aklimatyzacji w nowym środowisku.
7. Szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia kandydata na Ucznia.
8. Decyzję o przyjęciu Ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły.
9. Wpisanie Ucznia do rejestru Uczniów Szkoły następuje po spełnieniu przez Rodziców wszelkich wymogów formalnych, po wpłacie obowiązującego w Szkole opłaty wpisowej oraz po podpisaniu umowy o świadczeniu usług.
10. W przypadku niedopełnienia warunków, określonych w pkt 9 powyżej, Szkoła ma prawo do przyjęcia następnego w kolejności kandydata.
11. Do Szkoły mogą uczęszczać dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego niepełnosprawne intelektualnie w stopniu lekkim i umiarkowanym.
12. Rodzice dziecka niepełnosprawnego, ubiegający się o umieszczenie dziecka w Szkole, zobowiązani są do złożenia aktualnego orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
13. Rozwiązanie przez którąkolwiek ze stron umowy o kształcenie skutkuje skreśleniem dziecka z listy Uczniów.
14. W przypadku zwolnienia się miejsca w szkole w trakcie trwania roku szkolnego, przeprowadza się rekrutację dodatkową zgodnie z podanymi wyżej zasadami.

Rozdział 9

Działalność finansowa

§ 44

1. Działalność szkoły finansowana jest z:
 - 1) miesięcznej opłaty stałej wnoszonej przez Rodziców dzieci uczęszczających do szkoły (tzw. czesne), płatnej przez 12 miesięcy w roku;
 - 2) jednorazowego wpisowego wpłacanego po zakwalifikowaniu dziecka do Szkoły; opłata wpisowa nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji przez Rodziców ze Szkoły;
 - 3) innych opłat wnoszonych przez rodziców;
 - 4) budżetu państwa i gminy (subwencje i dotacje);
 - 5) dodatkowych środków wnoszonych przez osoby fizyczne i prawne;
 - 6) środków przekazywanych przez Osobę prowadzącą szkołę.
2. Szkoła może pozyskiwać środki poprzez wynajem pomieszczeń szkolnych.
3. Wysokość opłat za usługi świadczone przez Szkołę ustala Osoba prowadząca w oparciu o analizę kosztów utrzymania Szkoły i zakres usług określonych umową o świadczenie usług zawartą pomiędzy Szkołą a Rodzicami Ucznia.
4. Czesne nie obejmuje kosztów: wyżywienia, zajęć dodatkowych oraz wycieczek i innych wyjazdów poza teren Szkoły.
5. Decyzję o zwolnieniu bądź obniżeniu wysokości opłat za naukę dla Ucznia podejmuje Osoba prowadząca.
6. Rodzice są zobowiązani do terminowego dokonywania opłat zgodnie z umową o świadczenie usług.
7. Za opóźnienia w płatnościach mogą zostać naliczone odsetki.
8. Rodzice Uczniów klas 8 wnoszą stałą opłatę miesięczną wraz z 1/10 należności wakacyjnych.
9. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody spowodowane działaniem ich dziecka.
10. Opóźnienia we wpłatach czesnego mogą stać się podstawą do wykreślenia Ucznia z listy Uczniów Szkoły.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 46

1. Ceremoniał szkoły jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych o charakterze środowiskowym z użyciem symboli narodowych.
2. Uroczystości szkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał Szkoły składają się z części oficjalnej oraz części artystycznej.
3. Uroczystości szkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

Rozdział 11

Monitoring w Szkole

§ 47

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez dzieci i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić wydarzenia o charakterze publicznym, sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, zajęć, uroczystości, imprez otwartych, promocję szkoły itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje Dyrektor.
2. Dyrektor nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie i rozpowszechnianie przez rodziców wizerunków dzieci lub innych osób uczestniczących w wydarzeniu, o którym mowa w ust. 1.
3. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy
4. Danymi osobowymi pozyskiwanymi z monitoringu wizyjnego administruje Administrator Danych Osobowych oraz Dyrektor.
5. Gromadzenie danych o wizerunku i sposób wykorzystania regulują odrębne przepisy a każdy Rodzic udziela pisemnej zgody na wykorzystanie wizerunku Dziecka przez Szkołę.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 48

Szkoła umożliwi Uczniom uczęszczanie na lekcje religii, etyki oraz na zajęcia wychowania do życia w rodzinie. Szczegółowe zasady organizowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 49

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materialną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

Szkoła może wynajmować pomieszczenia osobom zewnętrznym.

§ 52

Zmiany statutu dokonuje Rada Pedagogiczna.

§ 53

Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej w formie drukowanej w sekretariacie Szkoły.

§ 54

W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa wynikające w szczególności z aktów prawnych przywołanych w § 1 Statutu.

§ 55

Statut Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Radomiu w powyższym brzmieniu Uchwałą nr 7/2024/2025 wchodzi w życie z dniem 29 sierpnia 2024.