

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Charakter i przeznaczenie Szkoły

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna w Środzie Wielkopolskiej, zwana dalej „Szkołą”, jest szkołą przeznaczoną dla dzieci i młodzieży:
 - a. z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym,
 - b. z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
 - c. z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w której jedną z nich jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
 - d. z niedosłuchem lub słabowidzeniem,
2. Szkoła jest placówką koedukacyjną.
3. Szkoła prowadzi klasy I–VIII, a w miarę potrzeb może organizować również:
 - a. nauczanie indywidualne w domu ucznia – na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i wniosku rodziców (opiekunów prawnych),
 - b. realizację obowiązku szkolnego poza szkołą – na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i zgody Dyrektora Szkoły.
4. Szkoła pracuje w systemie pięciodniowym.

§ 2. Nazwa i siedziba Szkoły

1. Nazwa Szkoły brzmi: „Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna w Środzie Wielkopolskiej”.
2. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu: „Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna w Środzie Wielkopolskiej”.
3. Na świadectwach i dokumentach szkolnych używa się nazwy w brzmieniu: „Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Środzie Wielkopolskiej”.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Środzie Wielkopolskiej przy ul. Kosynierów 2B, 63-000 Środa Wielkopolska.

§ 3. Organ prowadzący Szkołę

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja Akademia Helios, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000739399, NIP 7861717619, REGON 380692414.
2. Siedziba Organu Prowadzącego mieści się w Środzie Wielkopolskiej przy ul. Kosynierów 2B.
3. Organ Prowadzący sprawuje nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością Szkoły.

§ 4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 5. Podstawa prawna działania Szkoły

Szkoła działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.),
2. aktu założycielskiego Szkoły,
3. zezwolenia wydanego przez Starostę Powiatu Średzkiego,
4. niniejszego Statutu.

§ 6. Dokumentacja i oznaczenia Szkoły

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646).
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. z 1955 r. Nr 47, poz. 316).
3. Na pieczęciach dopuszcza się stosowanie skróconej nazwy: „Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna w Środzie Wlkp.”

4. Na tablicy urzędowej oraz pieczęciach używanych do świadectw i legitymacji szkolnych stosuje się nazwę: „Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Środzie Wielkopolskiej”.

§ 7. Fundament działalności Szkoły

1. Fundamentem działalności Szkoły jest partnerskie współdziałanie rodziców, uczniów i nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8. Cele Szkoły

1. Celem Szkoły jest kształcenie i zapewnienie harmonijnego rozwoju każdego ucznia, a także umożliwienie dzieciom i młodzieży zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia oraz zapewnienie mu wszechstronnego rozwoju w przyjaznym i bezpiecznym środowisku edukacyjnym.
3. Celem Szkoły, poza celami określonymi w ustawie – Prawo oświatowe, jest zapewnienie uczniom optymalnych warunków do rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego, a także dostępu do specjalistycznej terapii, rehabilitacji oraz wsparcia psychologiczno–pedagogicznego.
4. Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez:
 - a. harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, wychowania i opieki,
 - b. przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego, samodzielnego i społecznie użytecznego życia,
 - c. wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności umożliwiające funkcjonowanie w społeczeństwie oraz dalsze kształcenie.
5. W szczególności Szkoła dąży do:
 - a. budowania poczucia własnej wartości i sprawczości uczniów,
 - b. rozwijania umiejętności komunikacyjnych i społecznych,
 - c. wdrażania do samodzielności i odpowiedzialności za własne działania,

- d. kształtowania postaw opartych na szacunku, empatii i tolerancji,
 - e. tworzenia warunków do rozwijania zainteresowań, talentów i aktywności twórczej,
 - f. inspirowania uczniów do samodzielnego uczenia się, poznawania świata i wyrażania siebie.
6. Szkoła realizuje swoje cele w oparciu o najnowszą wiedzę z zakresu pedagogiki specjalnej, psychologii, logopedii, rehabilitacji i terapii zajęciowej.
7. Nauka w Szkole jest bezpłatna.

§9. Zadania Szkoły

1. Do podstawowych zadań Szkoły należy:
- a. tworzenie warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, akceptację i życzliwą atmosferę,
 - b. realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, rehabilitacji i terapii, dostosowanego do możliwości i potrzeb każdego ucznia,
 - c. przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez rozwijanie samodzielności i niezależności,
 - d. stwarzanie okazji do wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - e. zapewnienie rodzicom wsparcia w formie konsultacji, współpracy i pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
 - f. budowanie w uczniach poczucia własnej wartości i podmiotowości,
 - g. zapewnienie opieki psychologicznej i tworzenie indywidualnych planów terapii,
 - h. umożliwienie uczniom nawiązywania kontaktów rówieśniczych i uczestnictwa w działaniach integracyjnych,
 - i. przestrzeganie zasad indywidualizacji wymagań edukacyjnych,
 - j. dokonywanie wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania uczniów.
2. Szkoła zapewnia rozwój zainteresowań uczniów poprzez organizowanie:
- a. kół zainteresowań,
 - b. wycieczek przedmiotowych, integracyjnych i krajoznawczych,
 - c. udziału w wydarzeniach kulturalnych,

3. Szkoła gwarantuje uczniom bezpieczny pobyt na jej terenie w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych poprzez:
 - a. zapewnienie higienicznych i bezpiecznych warunków nauki,
 - b. stałą opiekę nauczycieli i wychowawców,
 - c. dyżury w czasie przerw,
 - d. stały kontakt z rodzicami, opiekunami prawnymi i kuratorami sądowymi, jeśli jest to konieczne.
4. W ramach współdziałania z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi Szkoła realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach.
5. Za współpracę z poradniami odpowiada wyznaczony specjalista.
6. Wyznaczony specjalista w porozumieniu z rodzicami i poradniami przeprowadza badania, dokonuje diagnozy oraz rekomenduje badania kontrolne.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów:
 - a. mają prawo kontaktować się z nauczycielami i specjalistami w celu uzyskania informacji o dziecku i pomocy w rozwiązywaniu problemów,
 - b. uczestniczą w zebraniach klasowych, organizowanych co najmniej dwa razy w roku szkolnym,
 - c. usprawiedliwiają nieobecności dziecka w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny.
 - d. mogą zwolnić dziecko z zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji, osobistego odbioru ze szkoły lub przez dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ORGAN PROWADZĄCY

§ 10. Organ prowadzący Szkołę

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja Akademia Helios.
2. Organ prowadzący zapewnia warunki umożliwiające pełną realizację programu nauczania, wychowania i opieki.
3. Organ prowadzący działa w szczególności w następującym zakresie:
 - a. uchwała Statut Szkoły oraz jego zmiany,

- b. powołuje Dyrektora Szkoły,
 - c. podejmuje decyzje w sprawach finansowych, w tym dotyczących zasad zatrudniania i wynagradzania pracowników,
 - d. akceptuje wnioski Dyrektora Szkoły o zatrudnienie lub zwolnienie nauczycieli i innych pracowników,
 - e. w porozumieniu z Dyrektorem przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom,
 - f. współpracuje ze Szkołą w zakresie określania kierunków terapeutycznych, szkoleń i rozwoju kadry,
 - g. podejmuje decyzję o likwidacji Szkoły.
- 4. Organ prowadzący jest pracodawcą dla wszystkich pracowników Szkoły, w tym dla Dyrektora.
 - 5. W zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej Dyrektor oraz inni pracownicy ponoszą odpowiedzialność przed Organem prowadzącym.
 - 6. Dyrektor Szkoły jest upoważniony w imieniu Organu prowadzącego do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy i stosunków cywilnoprawnych, zgodnie z udzielonym zakresem pełnomocnictwa.

§ 11. Organy Szkoły

Organami Szkoły są:

- 1. Dyrektor Szkoły,
- 2. Rada Pedagogiczna,
- 3. Rada Rodziców,
- 4. Samorząd Uczniowski.

§ 12. Dyrektor Szkoły

- 1. Dyrektor kieruje Szkołą, reprezentuje ją na zewnątrz oraz odpowiada za jej działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i administracyjno-finansową.
- 2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników.
- 3. Dyrektor Szkoły jest w szczególności odpowiedzialny za:

- a. sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - b. zapewnienie zgodności funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa i Statutem,
 - c. opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły,
 - d. zapewnienie warunków realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom,
 - f. nadzór nad stanem higieniczno-sanitarnym i przeciwpożarowym,
 - g. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - h. wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem,
 - i. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
 - j. składanie Organowi prowadzącemu wniosków o zatrudnienie, nagradzanie lub zwolnienie pracowników,
 - k. ocenę pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - l. koordynację procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - m. współpracę z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami działającymi na terenie Szkoły,
 - n. organizację egzaminów oraz nadzór nad ich prawidłowym przebiegiem,
 - o. zapewnienie opieki uczniom i tworzenie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - p. opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
 - q. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora trwającej dłużej niż 30 dni, Organ prowadzący powołuje osobę pełniącą obowiązki Dyrektora na czas określony.

§ 13. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, realizującym zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady zwołuje Dyrektor, z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a. zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. uchwalanie wewnętrznych zasad oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - d. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b. wnioski Dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień nauczycielom,
 - c. podjęcie przez Dyrektora Szkoły skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - d. dopuszczenie do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
8. Posiedzenia Rady są protokołowane.
9. Członkowie Rady są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i pracowników.

§ 14. Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim w zakresie realizacji zadań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych Szkoły.
3. Celem działania Rady Rodziców jest wspieranie statutowej działalności Szkoły, w szczególności w zakresie:
 - a. współtworzenia koncepcji pracy Szkoły,
 - b. opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c. współorganizowania imprez szkolnych, uroczystości i wydarzeń integracyjnych.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
 - a. tryb wyborów do Rady Rodziców,
 - b. sposób podejmowania uchwał,
5. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących działalności Szkoły.

§ 15. Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw Szkoły, w tym realizacji podstawowych praw uczniów, w szczególności:
 - a. prawa do zapoznania się z programem nauczania oraz jego wymaganiami,
 - b. prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
 - c. prawa do organizowania życia szkolnego w sposób sprzyjający rozwojowi aktywności i samodzielności uczniów,
 - d. prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej,
 - e. prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
4. Samorząd Uczniowski współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz Radą Pedagogiczną w sprawach dotyczących uczniów, ich potrzeb i inicjatyw.

§ 16. Zasady współdziałania organów Szkoły

1. Organy Szkoły współdziałają w duchu wzajemnego szacunku, partnerstwa i poszanowania swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Szkoły.
3. Organy Szkoły informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach, których skutki dotyczą pozostałych organów.

4. Dyrektor Szkoły zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania oraz udostępnia niezbędne informacje, o ile nie naruszają one przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 17. Sposób rozwiązywania sporów między organami Szkoły

1. Spory między organami Szkoły rozstrzyga się na drodze negocjacji, przy poszanowaniu kompetencji każdego z organów.
2. W przypadku braku porozumienia, Dyrektor zwołuje wspólne posiedzenie zainteresowanych organów w celu wypracowania rozwiązania sporu.
3. Jeżeli spór dotyczy Dyrektora Szkoły, ostateczne rozstrzygnięcie należy do Organu prowadzącego.
4. Tryb rozwiązywania sporów powinien zapewniać rzetelne wysłuchanie stron oraz dążenie do kompromisu, z poszanowaniem dobra ucznia jako nadrzędnej wartości.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18. Rok szkolny, okresy nauki

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - a) pierwszy – od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku poprzedzającego ferie zimowe lub do końca stycznia,
 - b) drugi – od dnia następującego po zakończeniu pierwszego semestru do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor ustala w każdym roku szkolnym dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktycznych – w liczbie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

§ 19. Oddziały i opieka wychowawcza

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. O doborze uczniów do oddziału decydują: rodzaj i stopień niepełnosprawności określony w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, możliwości psychofizyczne uczniów, a nie wiek szkolny.
3. Liczebność oddziałów określają obowiązujące przepisy; w uzasadnionych przypadkach może być ona niższa za zgodą organu prowadzącego.
4. Każdy oddział ma przydzielonego wychowawcę – jednego z nauczycieli uczących w danym oddziale.
5. Wychowawstwo powierza się nauczycielowi na cały etap edukacyjny.
6. Dyrektor może cofnąć wychowawstwo w uzasadnionych przypadkach, w szczególności:
 - a. na pisemną prośbę nauczyciela,
 - b. w razie dłuższej nieobecności (powyżej 3 miesięcy),
 - c. w przypadku niewywiązywania się z obowiązków wychowawczych,
 - d. w sytuacji konfliktowej z uczniami lub rodzicami,
 - e. z przyczyn organizacyjnych uniemożliwiających pełnienie funkcji.
7. Jednemu nauczycielowi może być powierzone wychowawstwo dwóch oddziałów.

§ 20. Klasy łączone i podziały na grupy

1. W przypadku małej liczby uczniów w poszczególnych klasach mogą być tworzone klasy łączone – za zgodą organu prowadzącego.
2. Zasady łączenia zajęć edukacyjnych i organizacji nauczania określają przepisy w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.
3. W klasach I–III dopuszcza się podział na grupy, zwłaszcza na zajęciach komputerowych i rewalidacyjnych.
4. Wymiar godzin i sposób łączenia zajęć ustala dyrektor szkoły.

§ 21. Tygodniowy rozkład zajęć

1. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje dyrektor, uwzględniając przepisy dotyczące ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów.
2. Rozkład ustala się na podstawie ramowego planu nauczania i arkusza organizacji szkoły.

3. Na pierwszym etapie edukacyjnym nauczyciel ustala dzienny układ zajęć w ramach przydzielonego tygodniowego czasu nauki.
4. Pierwsza lekcja rozpoczyna się o godz. 8.00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne pięciominutowe lub dziesięciominutowe.

§ 22. Czas i formy organizacji zajęć

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - a. zintegrowanym – na I etapie edukacyjnym
 - b. przedmiotowym – na II etapie edukacyjnym,
 - c. oddziałów specjalnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym,
8. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel, dostosowując długość lekcji do możliwości uczniów, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin.
9. Czas trwania zajęć w zespołach edukacyjno-terapeutycznych dostosowany jest do potrzeb psychofizycznych uczniów przy zachowaniu ciągłości nauczania.

§ 23. Organizacja zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych

1. Szkoła organizuje zajęcia:
 - a. dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b. rewalidacyjne,
 - c. logopedyczne,
 - d. korekcyjno-kompensacyjne,
 - e. fizjoterapeutyczne,
 - f. terapii pedagogicznej i psychologicznej,
 - g. zajęcia rozwijające zainteresowania,
 - h. zajęcia terapeutyczne: integracji sensorycznej, dogoterapii, zajęcia na basenie.

10. Zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych.
11. Liczbę uczniów w grupach określają przepisy dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Nauczyciel prowadzący zajęcia opracowuje plan pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach i IPET.
13. W ramach zajęć szkolnych mogą być organizowane wycieczki edukacyjne i rekreacyjne, stanowiące integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego.
14. Szkoła prowadzi nauczanie religii, w miarę potrzeb, etyki – zgodnie z obowiązującymi przepisami i deklaracjami rodziców oraz edukacji zdrowotnej.

§ 24. Zawieszenie zajęć szkolnych

1. Zajęcia w szkole mogą być zawieszone na czas oznaczony w przypadku wystąpienia na danym terenie:
 - a. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt a–c, w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia organizowane w formie kształcenia na odległość rozpoczynają się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 25. Organizacja zajęć w czasie zawieszenia zajęć szkolnych

1. W czasie zawieszenia zajęć dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia zdalne prowadzone są przy użyciu technologii informacyjno-komunikacyjnych, w tym: platform edukacyjnych, poczty elektronicznej, komunikatorów i narzędzi umożliwiających wideokonferencje, zgodnie z możliwościami technicznymi szkoły i uczniów.
3. Nauczyciele przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym:
 - a. pliki dydaktyczne, prezentacje, ćwiczenia i instrukcje;
 - b. wskazówki i harmonogramy pracy, umożliwiające samodzielną realizację zadań;
 - c. informacje o sposobie i terminach konsultacji z nauczycielem.
4. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych, w tym:
 - a. równoważenie czasu spędzanego przed ekranami z aktywnościami bez użycia monitorów;
 - b. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa cyfrowego i ochrony danych osobowych uczniów;
 - c. kontrolę, aby korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych było zgodne z regulaminem szkoły.
5. Uczestnictwo uczniów w zajęciach zdalnych potwierdzane jest poprzez:
 - a. obecność na wideokonferencjach lub zajęciach online;
 - b. przysyłanie wykonanych zadań i projektów;
 - c. inne formy ustalone przez nauczyciela, które uwzględniają prywatność ucznia oraz możliwości techniczne sprzętu i oprogramowania.

ROZDZIAŁ V

BAZA SZKOŁY I ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO- WYCHOWAWCZEJ

§ 26. Baza szkoły

1. Szkoła zapewnia bazę lokalową i wyposażenie umożliwiające realizację zadań statutowych oraz bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
2. W skład bazy szkoły wchodzi w szczególności:

- a. sale lekcyjne dostosowane do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - b. gabinet pedagoga, psychologa i terapeutów prowadzących zajęcia specjalistyczne;
 - c. świetlica szkolna;
 - d. biblioteka szkolna;
 - e. gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - f. pomieszczenia administracyjno-biurowe, w tym sekretariat szkoły;
 - g. pomieszczenia socjalne i sanitarne dostosowane do potrzeb uczniów;
 - h. Stołówka szkolna wraz z zapleczem kuchennym.
3. Szkoła dba o utrzymanie pomieszczeń w stanie zapewniającym bezpieczeństwo i higienę oraz o bieżące wyposażanie ich w środki dydaktyczne i sprzęt specjalistyczny, zgodny z potrzebami uczniów.

§ 27. Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę przed i po zajęciach dydaktycznych, w szczególności uczniom dojeżdżającym oraz tym, których rodzice pracują.
2. Celem świetlicy jest organizowanie uczniom czasu wolnego w sposób sprzyjający ich rozwojowi emocjonalnemu, społecznemu i poznawczemu poprzez:
 - a. udzielanie pomocy w nauce i odrabianiu zadań domowych;
 - b. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - c. kształtowanie zasad współżycia społecznego;
 - d. zapewnienie warunków do odpoczynku, zabawy i relaksu w bezpiecznym otoczeniu.
3. Zasady organizacji pracy świetlicy oraz obowiązki uczniów i nauczycieli określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 28. Posiłki w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania gorących posiłków, organizowanych w formie cateringu lub we współpracy z podmiotem zewnętrznym spełniającym wymogi sanitarne.
2. Uczniom zapewnia się higieniczne warunki spożywania posiłków i napojów.
3. Koszty przygotowania i dystrybucji posiłków oraz napojów pokrywane są zgodnie z zawartymi umowami lub w ramach środków własnych szkoły.
4. Organizacja żywienia odbywa się z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych uczniów oraz zaleceń dietetycznych wynikających z orzeczeń lub opinii specjalistycznych.

§ 29. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna stanowi integralną część szkoły i pełni funkcję centrum informacji, edukacji czytelniczej i multimedialnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice uczniów oraz studenci odbywający praktyki pedagogiczne.
3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - a. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz innych źródeł informacji;
 - b. wypożyczanie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - c. rozwijanie kultury czytelniczej i nawyków samokształcenia;
 - d. współorganizowanie działań promujących czytelnictwo i edukację medialną.
4. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, rodzicami i innymi instytucjami kultury oraz bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.
5. Zasady korzystania z biblioteki, prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 30. Programy nauczania i podręczniki

1. W szkole obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania i podręczników ustalony przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Nauczyciele przedstawiają dyrektorowi propozycje programów nauczania w terminach określonych w wewnętrznych procedurach szkoły.

3. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
4. Informacja o szkolnym zestawie podręczników podawana jest do publicznej wiadomości w terminie określonym w przepisach szczegółowych.

§ 31. Nadzór pedagogiczny

1. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Nadzór pedagogiczny obejmuje w szczególności:
 - a. ocenianie stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - b. analizę efektów pracy nauczycieli i osiągnięć uczniów;
 - c. obserwację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - d. przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i monitoringu realizacji zadań statutowych.
3. Dyrektor powołuje zespół ds. ewaluacji wewnętrznej oraz określa plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny.
4. Sposób dokumentowania nadzoru pedagogicznego określa dyrektor w wewnętrznych procedurach szkoły.

§ 32. Zespoły nauczycielskie

1. W celu podnoszenia jakości pracy szkoły dyrektor może tworzyć zespoły nauczycielskie:
 - a. wychowawcze,
 - b. przedmiotowe,
 - c. zadaniowe lub problemowe – w zależności od potrzeb szkoły.
2. Pracami zespołów kierują przewodniczący powoływani przez dyrektora szkoły.
3. Posiedzenia zespołów odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze.
4. Do zadań zespołów należy w szczególności:

- a. analizowanie wyników nauczania i wychowania oraz opracowywanie wniosków do pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - b. doskonalenie metod pracy nauczycieli;
 - c. opiniowanie programów nauczania i podręczników;
 - d. inicjowanie działań wspierających rozwój uczniów;
 - e. współpraca przy opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
5. Przewodniczący zespołów przedstawiają dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej informacje o wynikach pracy zespołu oraz propozycje działań doskonalących.
6. Pracami zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale kieruje wychowawca tego oddziału.

§ 33. Praktyki pedagogiczne

1. Szkoła może przyjmować studentów kierunków nauczycielskich oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
2. Zasady organizacji praktyk określa pisemne porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem szkoły a uczelnią lub zakładem kształcenia nauczycieli.
3. Praktykanci są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów, w tym zasad bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych uczniów.

§ 34. Opieka zdrowotna

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pielęgniarka realizuje zadania z zakresu profilaktyki, promocji zdrowia i opieki nad uczniami, z poszanowaniem prawa ucznia do informacji, prywatności i godności osobistej.
3. Do zadań pielęgniarki należy w szczególności:
 - a. prowadzenie badań przesiewowych i kierowanie uczniów do dalszej diagnostyki;
 - b. współpraca z rodzicami, nauczycielami i lekarzami w zakresie profilaktyki zdrowotnej;
 - c. edukacja zdrowotna uczniów i rodziców;

- d. realizacja programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
 - e. prowadzenie profilaktyki próchnicy zębów zgodnie z obowiązującymi standardami.
4. Pielęgniarka wykonuje swoje zadania w szkole w wymiarze określonym odrębnymi przepisami, nie rzadziej niż jeden dzień w tygodniu.

§ 35. Organizacja kształcenia specjalnego

1. Szkoła organizuje kształcenie specjalne zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego wydanymi przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
2. Dla każdego ucznia opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu i potrzeby rozwojowe ucznia.
3. Każdy uczeń objęty jest zajęciami rewalidacyjnymi dostosowanymi do jego możliwości i potrzeb.
4. Szkoła zapewnia współpracę z rodzicami, poradniami specjalistycznymi i instytucjami wspierającymi proces rewalidacji i terapii.

§ 36. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizuje cele w zakresie wspierania uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej.
2. Do zadań systemu należy w szczególności:
 - a. kształtowanie u uczniów umiejętności rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron;
 - b. inspirowanie uczniów do poznawania różnych zawodów i środowisk pracy;
 - c. przygotowanie uczniów do podejmowania świadomych decyzji dotyczących dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
 - d. zapoznanie uczniów z zasadami rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
 - e. wspieranie rodziców w udzielaniu dzieciom pomocy w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

§ 37. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi działającymi na rzecz rodziny i młodzieży

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi rodzinę, dzieci i młodzież.
2. W ramach współdziałania, o którym mowa w ust. 1, Szkoła w szczególności:
 - a. umożliwia prowadzenie obserwacji uczniów w celu rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i zachowaniu;
 - b. organizuje pogadanki i spotkania dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - c. korzysta z pomocy specjalistów w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - d. współpracuje przy organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38. Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Współpraca w zakresie nauczania obejmuje w szczególności:
 - a. przedstawianie analiz wyników nauczania oraz osiągnięć uczniów na zebraniach z rodzicami;
 - b. konsultacje indywidualne i zbiorowe;
 - c. dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia na podstawie opinii i orzeczeń poradni.
3. Współpraca w zakresie wychowania i opieki obejmuje w szczególności:
 - a. wspólne działania w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - b. edukację prozdrowotną i promocję zdrowia;
 - c. wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych;
 - d. działania medacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
4. Nauczyciele informują rodziców o postępach uczniów poprzez:
 - a. zebrania klasowe i indywidualne spotkania;
 - b. wiadomości przekazywane w dzienniku elektronicznym, zeszytach przedmiotowych lub w formie ustnej bądź telefonicznej;

- c. inne formy komunikacji uzgodnione z rodzicami.
5. Zebrania z rodzicami odbywają się co najmniej raz w semestrze.
 6. Nauczyciele rozpoznający trudności w nauce przekazują rodzicom informacje o możliwych formach pomocy w Szkole oraz w poradniach specjalistycznych.

§ 39. Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami

1. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i organizacjami wspierającymi rozwój uczniów, w tym uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Współpraca może obejmować przedsięwzięcia programowe, metodyczne i organizacyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 40. Pracownie szkolne

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pracowni przedmiotowych.
2. Zasady korzystania z pracowni określają odrębne regulaminy zatwierdzone przez dyrektora Szkoły.

§ 41. Opieka nad uczniami dojeżdżającymi i po zajęciach

1. Uczniowie są odprowadzani na miejsce odbioru przez bus/autobus pod opieką wychowawcy świetlicy lub pomocy nauczyciela.
2. Uczniowie po zajęciach lub po pobycie w świetlicy odbierani są przez rodziców albo osoby przez nich upoważnione.
3. Uczeń, który ukończył 7 lat, może samodzielnie wracać do domu, jeżeli rodzice wyrazili na to pisemną zgodę i ponoszą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w drodze.
4. Uczeń, który ukończył 7 lat, może korzystać z opieki świetlicowej po zakończeniu zajęć.

§ 42. Ceremoniał szkolny

1. Do ceremoniału szkolnego należą w szczególności:

1. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 2. pasowanie uczniów klasy pierwszej;
 3. pożegnanie absolwentów;
 4. uroczystości i apele z okazji świąt narodowych.
2. W czasie uroczystości szkolnych może być odtwarzany lub śpiewany hymn państwowy. Uczniowie i inni uczestnicy zachowują wówczas postawę godną szacunku dla symboli narodowych. Szkoła zapewnia jednocześnie poszanowanie przekonań religijnych i narodowościowych uczniów i ich rodzin.
3. Podczas uroczystości szkolnych eksponowana jest flaga państwowa, którą mogą trzymać uczniowie lub nauczyciele.

ROZDZIAŁ VI

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43. Pracownicy Szkoły

1. Pracownikami Szkoły są w szczególności:
 1. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach dla nauczycieli szkół publicznych;
 2. nauczyciele dodatkowych zajęć edukacyjnych i specjaliści;
 3. pracownicy administracji;
 4. pomoce nauczyciela – w zależności od potrzeb;
 5. inni pracownicy – w zależności od potrzeb.
2. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
3. Wynagrodzenie pracownika określa umowa podpisana z Organem Prowadzącym.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły mogą wnioskować do Dyrektora Szkoły w sprawach związanych z ich stanowiskiem pracy.
5. Do obowiązków wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności:
 - a. przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - b. dbałość o mienie Szkoły;
 - c. dbałość o wysoki standard pracy i miłą atmosferę;
 - d. troska o zdrowie i bezpieczeństwo swoje, uczniów oraz innych pracowników Szkoły;

- e. reagowanie na przypadki niewłaściwego zachowania uczniów, w szczególności niszczenia mienia, palenia tytoniu, stosowania przemocy oraz powiadamianie o tych przypadkach wychowawców lub Dyrektora Szkoły;
- f. dbałość o dobre imię Szkoły.

§ 44. Nauczyciele

1. Wymiar godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych nauczyciela określa umowa podpisana z Dyrektorem Szkoły.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do planowania swojej pracy dydaktycznej i wychowawczej. Sposób dokumentowania, planowania oraz przechowywania związanej z nimi dokumentacji określa Dyrektor Szkoły w planie nadzoru pedagogicznego lub w drodze zarządzenia.
4. Zakres zadań nauczycieli obejmuje w szczególności:
 - a. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - b. prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - c. dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - d. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - e. bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - f. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
5. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - a. przygotowywanie się do zajęć, w tym tworzenie i doskonalenie własnego warsztatu pracy;
 - b. przedstawianie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania w celu dopuszczenia do użytku w Szkole;
 - c. przedstawianie Dyrektorowi Szkoły wybranego podręcznika do włączenia do szkolnego zestawu podręczników;

- d. stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania, uczenie praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - e. rzetelne i zgodne z przepisami ocenianie osiągnięć uczniów;
 - f. realizowanie zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - g. współpraca z rodzicami uczniów oraz wspieranie ich w działaniach wychowawczych;
 - h. przekazywanie uczniom i rodzicom informacji wymaganych prawem;
 - i. współpraca z wychowawcami klas, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi uczniów;
 - j. indywidualizowanie pracy, motywowanie uczniów do udziału w konkursach, zawodach i życiu kulturalnym Szkoły;
 - k. rzetelne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji szkolnej;
 - l. aktywny udział w życiu Szkoły, zebraniach Rady Pedagogicznej i zespołów nauczycielskich;
 - m. przestrzeganie przepisów prawa, regulaminów i zarządzeń Dyrektora Szkoły
 - n. przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych.
6. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności:
- a. sprawdzają warunki w salach pod kątem bezpieczeństwa (stan szyb, instalacji, mebli itp.);
 - b. nie pozostawiają uczniów bez opieki w trakcie zajęć;
 - c. umożliwiają uczniom wyjście do sanitariatu;
 - d. aktywnie pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z planem;
 - e. organizują wycieczki i wyjścia z zachowaniem zasad bezpieczeństwa;
 - f. reagują na wszelkie przejawy zachowań zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów.

§ 45. Wicedyrektor

1. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a podczas jego nieobecności, z uzasadnionych powodów, przejmuje jego uprawnienia i podejmuje decyzje w sprawach pilnych.
2. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:

- a. realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - b. prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującym wymiarem godzin;
 - c. nadzór nad działalnością wychowawczą i dydaktyczną szkoły;
 - d. organizacja i nadzór nad uroczystościami szkolnymi, wycieczkami i imprezami klasowymi;
 - e. organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - f. kontrola dokumentacji szkolnej, w tym dzienników lekcyjnych;
 - g. hospitowanie i obserwacja zajęć;
 - h. nadzór nad zespołami nauczycielskimi;
 - i. dbałość o bezpieczeństwo i właściwą organizację pracy szkoły;
 - j. współpraca z rodzicami i nauczycielami w zakresie realizacji zadań szkoły;
 - k. wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora szkoły.
3. Wicedyrektor ma prawo formułować projekty oceny pracy nauczycieli.
4. Wicedyrektor odpowiada przed dyrektorem szkoły za terminową i rzetelną realizację powierzonych zadań.

§ 46. Nauczyciel wychowawca

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- a. poznanie sytuacji zdrowotnej, rodzinnej i społecznej ucznia;
 - b. wspieranie rozwoju osobowego i społecznego uczniów;
 - c. integrowanie zespołu klasowego;
 - d. współpraca z rodzicami, pedagogiem, psychologiem i instytucjami wspierającymi;
 - e. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - f. rozwiązywanie problemów wychowawczych i konfliktów;
 - g. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - h. wspieranie mocnych stron uczniów i minimalizowanie trudności;
 - i. prowadzenie i dokumentowanie działań wychowawczych.

2. Wychowawca współpracuje z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, koordynuje działania wychowawcze i utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów.
3. Wychowawca kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Początkujący wychowawca może korzystać z pomocy opiekuna stażu lub nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły.

§ 47. Wychowawca świetlicy

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - a. zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa w czasie pobytu w świetlicy;
 - b. organizowanie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i rekreacyjnych;
 - c. organizowanie pomocy w nauce i odrabianiu lekcji;
 - d. współpraca z rodzicami i nauczycielami w zakresie opieki nad dziećmi;
 - e. odprowadzanie i przyprowadzanie uczniów na przystanek autobusowy zgodnie z potrzebami.

§ 48. Opiekun biblioteki

Do zadań nauczyciela, któremu powierzono funkcję opiekuna biblioteki należy w szczególności:

- a. udostępnianie zbiorów bibliotecznych i innych źródeł informacji;
- b. dobór materiałów bibliotecznych wspierających proces dydaktyczny;
- c. prowadzenie ewidencji i statystyki bibliotecznej;
- d. kierowanie rozwojem zainteresowań czytelniczych uczniów;
- e. realizacja edukacji czytelniczej i medialnej;
- f. współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie rozwijania czytelnictwa;
- g. przekazywanie uczniom podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

§ 49. Nauczyciele specjaliści

Do zadań nauczycieli specjalistów (pedagoga, psychologa, logopedy, pedagoga specjalnego, fizjoterapeuty) należy w szczególności:

- a. diagnozowanie potrzeb rozwojowych uczniów;

- b. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie indywidualnej lub grupowej;
- c. prowadzenie terapii i zajęć wspierających rozwój uczniów;
- d. podejmowanie działań profilaktycznych;
- e. opracowywanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- f. współpraca z rodzicami, nauczycielami i instytucjami wspierającymi dziecko;
- g. dokumentowanie i ocena efektów pracy.

§ 50. Pomoc nauczyciela

1. Pomoc nauczyciela wspiera nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Do jej zadań należy w szczególności:
 - a. opieka nad dziećmi i asystowanie im w czynnościach samoobsługowych;
 - b. wspieranie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - c. zapewnienie bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły i poza nią;
 - d. przygotowywanie pomocy dydaktycznych;
 - e. dbanie o ład i porządek w klasach i na terenie szkoły;
 - f. wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela prowadzącego.
3. Pomoc nauczyciela wykonuje swoje obowiązki pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy.

§ 51. Pracownicy administracji

1. Pracownicy administracji zapewniają prawidłowe funkcjonowanie szkoły w zakresie organizacyjnym i finansowym.
2. Do zadań pracownika administracji należy w szczególności prowadzenie sekretariatu szkoły, obsługa dokumentacji, uczniowskiej i urzędowej.

§ 55. Obowiązki pracowników w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi zagrożeniami.

2. W sytuacjach zagrożenia pracownicy są zobowiązani niezwłocznie reagować i powiadomić dyrektora szkoły.
3. Pracownicy zwracają uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i kierują je do sekretariatu.
4. Nauczyciele i pracownicy szkoły stosują obowiązujące procedury bezpieczeństwa i postępowania w sytuacjach kryzysowych.
5. W nagłych przypadkach uczniowie pozostają pod opieką innego nauczyciela lub pracownika szkoły.

§ 52. Zadania szkoły w zakresie opieki i bezpieczeństwa uczniów

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i dba o ich bezpieczeństwo zgodnie z przepisami BHP.
2. Opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia, nauczyciele dyżurujący i wychowawcy świetlicy.
3. Opiekę podczas zajęć poza szkołą sprawują wyznaczeni nauczyciele.
4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne i edukacyjne w zakresie bezpieczeństwa i zdrowia.
5. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć i przerw.
6. W sytuacjach nagłych nauczyciel może opuścić uczniów tylko po zapewnieniu im opieki przez innego pracownika szkoły.
7. Szkoła zapewnia uczniom pomoc w nagłych wypadkach oraz informuje rodziców o zdarzeniach.
8. Wszystkie działania szkoły ukierunkowane są na zapewnienie uczniom bezpiecznych i przyjaznych warunków nauki, wychowania i opieki.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 53. Zasady ogólne

1. Na terenie Szkoły oraz podczas organizowanych przez Szkołę imprez i wycieczek obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu oraz używania innych

środków odurzających Zabronione jest również posiadanie, odstępowanie i nakłanianie innych do zażywania wymienionych powyżej środków.

2. W czasie pobytu ucznia na terenie szkoły podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku. W tym czasie telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne powinny pozostawać wyłączone albo przełączone w tryb cichy, bez wibracji, i znajdować się poza zasięgiem używania przez ucznia.
3. Zakazu, o którym mowa w ust. 3, nie stosuje się:
 - 1) jeżeli nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, gdy korzystanie z tego urządzenia służy realizacji programu nauczania, przeprowadzeniu sprawdzenia wiadomości lub umiejętności uczniów albo zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - 2) jeżeli dyrektor szkoły wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego przez ucznia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji służącej monitorowaniu stanu zdrowia;
 - 3) w przypadku wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły albo zagrożenia mienia tych osób lub mienia szkoły.
5. Podczas wycieczek organizowanych przez szkołę uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w czasie wolnym i w czasie wyznaczonym przez kierownika wycieczki lub opiekuna, w celu realizacji zadań zleconych przez nauczyciela, w przypadkach, o których mowa w ust. 4.
6. Dyrektor szkoły może, za zgodą Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, zorganizować miejsce lub miejsca przechowywania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku oraz określić szczegółowe zasady odkładania tych urządzeń do miejsca przechowywania i ich odbierania.

7. Miejsce lub miejsca przechowywania, o których mowa w ust. 6, organizuje się w sposób zapewniający bezpieczeństwo przechowywanych urządzeń oraz ochronę prawa ucznia do prywatności, w szczególności poprzez uniemożliwienie osobom nieuprawnionym dostępu do zawartości telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
8. W przypadku zorganizowania miejsca lub miejsc przechowywania, o których mowa w ust. 6, uczniowie są obowiązani przestrzegać zasad odkładania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i odbierania ich, określonych przez dyrektora szkoły.
9. W przypadku naruszenia przez ucznia obowiązków określonych w ust. 3 i 5 nauczyciel wydaje uczniowi polecenie zaprzestania korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, a jeżeli w szkole zostało zorganizowane miejsce ich przechowywania – polecenie niezwłocznego odłożenia urządzenia do tego miejsca.
10. Niewykonanie polecenia lub naruszenie obowiązków określonych w niniejszym paragrafie może skutkować zastosowaniem wobec ucznia środków oddziaływania wychowawczego lub kar statutowych.

§ 54. Przyjmowanie uczniów do Szkoły

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, odpowiednio do rodzaju niepełnosprawności.
2. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
3. Do wniosku o przyjęcie dołącza się:
 - a. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b. dokumentację szkolną z poprzedniej placówki (jeśli uczeń wcześniej uczęszczał do innej szkoły),
 - c. inne dokumenty istotne dla organizacji kształcenia, wychowania i opieki.
4. O przyjęciu ucznia do Szkoły decyduje Dyrektor Szkoły, po analizie dokumentów i możliwości organizacyjnych placówki.

5. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń, z uwzględnieniem możliwości zapewnienia uczniowi odpowiednich warunków kształcenia, terapii i opieki.
6. Szkoła może przyjąć ucznia w ciągu roku szkolnego, jeśli przemawiają za tym względy wychowawcze, zdrowotne lub rodzinne.
7. Informacja o przyjęciu ucznia do Szkoły przekazywana jest rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej.
8. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje na podstawie umowy o świadczenie usług edukacyjnych, zawieranej pomiędzy rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) a Organem Prowadzącym.

§ 55. Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów tylko w przypadkach enumeratywnie określonych w niniejszym statucie.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - a. ukończenia szkoły lub spełnienia obowiązku szkolnego,
 - b. przeniesienia ucznia do innej szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia,
 - c. zmiany miejsca zamieszkania, uniemożliwiającej kontynuowanie nauki w tej szkole,
 - d. orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o braku możliwości dalszej realizacji kształcenia w tej formie,
 - e. długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, utrudniającej realizację obowiązku szkolnego – po wcześniejszym pisemnym wezwaniu rodziców do współpracy,
 - f. rażącego naruszenia obowiązków ucznia lub zasad współżycia społecznego, po uprzednim wykorzystaniu dostępnych środków wychowawczych,
 - g. zachowania ucznia lub jego opiekunów, które zagraża bezpieczeństwu innych uczniów lub utrudnia realizację zadań szkoły,
 - h. złożenia przez rodziców lub prawnych opiekunów wniosku o skreślenie z listy uczniów.

3. Skreślenie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Szkoły na podstawie niniejszego statutu, z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
4. Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia wszczyna się z urzędu lub na wniosek, po stwierdzeniu zaistnienia jednej z przesłanek wymienionych w ust. 2.
5. Dyrektor szkoły:
 - a. zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wszczęciu postępowania,
 - b. poucza ich o prawie czynnego udziału w postępowaniu i dostępu do akt sprawy (art. 9, 10, 61 §1–4, 73 k.p.a.),
 - c. przeprowadza postępowanie dowodowe, w tym może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej, specjalistów, samorządu uczniowskiego lub innych osób (art. 7, 77 k.p.a.),
 - d. protokołuje czynności, które nie zostały utrwalone w inny sposób (art. 67 k.p.a.),
 - e. umożliwi rodzicom i prawnym opiekunom ucznia udział w przeprowadzaniu dowodów i składaniu wyjaśnień (art. 10, 81 k.p.a.).
6. Po przeprowadzeniu postępowania Dyrektor wydaje decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów, zawierającą elementy określone w art. 107 §1 i §3 k.p.a., w szczególności:
 - a. oznaczenie szkoły i datę wydania decyzji,
 - b. oznaczenie strony postępowania,
 - c. powołanie podstawy prawnej, w tym konkretnego postanowienia statutu,
 - d. rozstrzygnięcie w sprawie skreślenia,
 - e. uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - f. pouczenie o możliwości odwołania się do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od doręczenia decyzji,
 - g. podpis Dyrektora Szkoły z podaniem stanowiska służbowego.
7. Decyzję doręcza się rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na piśmie, zgodnie z art. 109 §1 k.p.a.
8. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania (art. 35 §2 k.p.a.).

9. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym Dyrektor niezwłocznie powiadamia o fakcie skreślenia Dyrektora właściwej szkoły publicznej, na terenie której uczeń mieszka, w celu umożliwienia organowi nadzoru oświatowego skutecznej kontroli realizacji obowiązku szkolnego.
10. Organem odwoławczym od decyzji Dyrektora jest Kurator Oświaty. Odwołanie można złożyć w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji za pośrednictwem Dyrektora.
11. Od decyzji Kuratora Oświaty przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego przysługuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 143 z późn. zm.).

§ 56. Prawa ucznia

1. Uczniowi Szkoły przysługuje prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z jego potrzebami i możliwościami psychofizycznymi,
 - b. życzliwego i podmiotowego traktowania, z poszanowaniem jego godności osobistej,
 - c. rozwijania zainteresowań, uzdolnień oraz talentów,
 - d. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej, logopedycznej, terapeutycznej oraz innej wynikającej z orzeczenia,
 - e. opieki i bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - f. korzystania z pomocy materialnej, socjalnej lub innej pomocy zgodnej z przepisami prawa,
 - g. swobody wyrażania opinii, poglądów i przekonań w sposób nienaruszający dobra innych osób,
 - h. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - i. znajomości swoich praw i obowiązków,
 - j. udziału w życiu szkoły na zasadach określonych w statucie.
2. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia określonych w Statucie lub przepisach prawa.
3. Skargę składa się pisemnie do Dyrektora Szkoły na piśmie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub ustnie do protokołu sporządzonego przez pracownika szkoły.

4. Skarga powinna zawierać opis zdarzenia, wskazanie naruszonego prawa oraz, w miarę możliwości, dane osób lub okoliczności pozwalających na wyjaśnienie sprawy. Brak wszystkich informacji nie może prowadzić do pozostawienia skargi bez rozpoznania, jeżeli możliwe jest ustalenie jej przedmiotu.
5. Dyrektor rozpoznaje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. W sprawie wymagającej przeprowadzenia szerszego postępowania wyjaśniającego termin może zostać przedłużony do 30 dni, o czym skarżący jest informowany wraz z podaniem przyczyny.
6. Przed rozstrzygnięciem sprawy Dyrektor:
 - 1) wysłuchuje w obecności rodziców ucznia, którego skarga dotyczy, z uwzględnieniem jego wieku, możliwości psychofizycznych i potrzeb komunikacyjnych;
 - 2) umożliwia przedstawienie wyjaśnień osobie, której zarzut dotyczy;
 - 3) analizuje dostępne dokumenty i inne dowody;
 - 4) w razie potrzeby zasięga opinii wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innych pracowników Szkoły.
7. Jeżeli skarga dotyczy Dyrektora Szkoły, rozpoznaje ją Organ prowadzący. Jeżeli skarga dotyczy osoby rozpoznającej skargę, osoba ta podlega wyłączeniu od udziału w sprawie.
8. O sposobie rozpatrzenia skargi skarżący jest informowany na piśmie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacja zawiera uzasadnienie oraz, w razie stwierdzenia naruszenia, wskazanie podjętych lub planowanych działań naprawczych.
9. Z czynności podejmowanych w sprawie sporządza się protokół.
10. Niniejsza procedura nie wyłącza prawa ucznia ani jego rodziców lub prawnych opiekunów do składania skarg do właściwych organów, w szczególności do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub innych organów właściwych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 57. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- a. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, wychowawczych i terapeutycznych,
 - b. przestrzegania zasad współżycia społecznego, szacunku wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
 - c. dbałości o mienie szkoły oraz porządek w salach i na terenie placówki,
 - d. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - e. wykonywania poleceń nauczycieli i specjalistów w zakresie organizacji zajęć,
 - f. właściwego zachowania się w szkole i poza nią,
 - g. przeciwdziałania przemocy i reagowania na zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu,
 - h. dbania o godne reprezentowanie szkoły.
2. W przypadku ucznia niepełnoletniego obowiązek usprawiedliwiania nieobecności realizują rodzice (prawni opiekunowie).

§ 58. Nagrody i kary

1. Uczeń, który wyróżnia się wzorowym zachowaniem, zaangażowaniem lub osiągnięciami, może otrzymać nagrodę w formie:
 - a. pochwały ustnej lub pisemnej Dyrektora Szkoły lub wychowawcy,
 - b. dyplomu uznania,
 - c. nagrody rzeczowej.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczeń może zostać ukarany:
 - a. upomnieniem wychowawcy,
 - b. naganą Dyrektora Szkoły,
 - c. czasowym ograniczeniem udziału w wydarzeniach szkolnych,
 - d. w przypadkach szczególnie rażących – skreśleniem z listy uczniów (zgodnie z § 59).
3. Wymierzając karę, należy uwzględnić stopień dojrzałości ucznia, jego możliwości psychofizyczne oraz specyfikę funkcjonowania wynikającą z rodzaju niepełnosprawności.
4. Wobec uczniów szkoły specjalnej stosuje się w pierwszej kolejności środki wychowawcze i wspierające, a nie represyjne.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY OCENIANIA, PROMOWANIA I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW

§ 59. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz 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) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz poinformowanie o przedmiotowych wymaganiach uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) bieżące, śródroczne i roczne ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne ocenianie zachowania, zgodnie z kryteriami przyjętymi w Szkole;
 - 3) przeprowadzenie egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 60. Rodzaje, zasady i kryteria wystawiania ocen

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje następujące oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne tj. śródroczne i roczne;
 - 3) końcowe.
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe, postawione przez nauczyciela oraz przyjęte w Szkole kryteria zachowania.
3. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych). Szkoła nie udziela informacji o ocenach osobom nieuprawnionym.
4. Informacja o ocenach, postępach oraz trudnościach ucznia w nauce jest przekazywana rodzicom (opiekunom prawnym) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych a także podczas indywidualnych spotkań.
5. Nauczyciel ma obowiązek informować ucznia o każdej ustalonej przez niego ocenie oraz na wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) ma obowiązek ją uzasadnić przy czym:
 - 1) uzasadnienie odbywa się na ustny lub pisemny wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych), złożony za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) nauczyciel dokonuje uzasadnienia w formie ustnej lub pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) w przypadku oceny klasyfikacyjnej nauczyciel dokonuje pisemnego uzasadnienia na pisemny wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych), w terminie 7 dni pracy Szkoły od daty przyjęcia wniosku;
 - 4) rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do swobodnego dostępu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia;
 - 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć lekcyjnych;
 - 6) rodzice (opiekunowie prawni) mogą zapoznać się z ww. pracami podczas zebrań z rodzicami, lub po ustaleniu z nauczycielem stosownego terminu;
 - 7) prace pisemne mogą być kserowane lub powielane (zdjęcie tel. komórkowym);
 - 8) na wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna

dokumentacja dotycząc oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym);

9) dokumentację udostępnia do wglądu Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona,

10) ocenione prace uczniów przechowywane są do końca roku szkolnego.

6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania wiedzy i osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

4) zasadach udostępniania ocenionych prac do wglądu uczniów i ich opiekunów prawnych.

7. Zasady oceniania, o których jest mowa w ust. 6 powyżej nauczyciel omawia z uczniami na pierwszej lekcji po rozpoczęciu danego roku szkolnego.

8. Wymagania edukacyjne, o jakich mowa w ust. 6 powyżej winny być przedstawione w sposób zwięzły, czytelny oraz jasny dla ucznia.

9. Nauczyciel potwierdza wypełnienie obowiązków informacyjnych o jakich mowa w ust. 6 powyżej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

10. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania wiedzy i osiągnięć edukacyjnych ucznia bezpośrednio u nauczycieli lub na stronie internetowej Szkoły.

11. Nauczyciel jest zobowiązany, indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym innej poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

13. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, z uwzględnieniem wskazanych poniżej zasad:

- 1) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa pkt. a) i b) uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. W szkole podstawowej obowiązuje ocenianie kształtujące jako podstawowa forma oceniania bieżącego.
15. Ocenianie kształtujące obejmuje w szczególności:
- 1) określanie i przekazywanie uczniom celów uczenia się;
 - 2) przedstawianie kryteriów sukcesu przed wykonaniem zadania oraz wskazywanie uczniowi, w jakim stopniu kryteria te zostały spełnione;
 - 3) udzielanie informacji zwrotnej;
 - 4) samoocenę ucznia;
 - 5) monitorowanie postępów ucznia.
16. Ocenianie kształtujące prowadzone jest na zasadach określonych w Statucie.
17. Informacja zwrotna zawiera w szczególności:
- 1) wskazanie elementów wykonanych poprawnie;
 - 2) wskazanie elementów wymagających poprawy;
 - 3) wskazówki dotyczące dalszej pracy;
 - 4) rekomendacje umożliwiające osiągnięcie wyższego poziomu opanowania wymagań,
 - 5) wskazanie stopnia spełnienia przez ucznia określonych kryteriów sukcesu.
18. Oceny bieżące mogą być wyrażane opisowo, poprzez poziomy osiągnięcia kryteriów za pomocą informacji zwrotnej.
19. W zakresie oceniania bieżącego opartego na kryteriach sukcesu nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną o stopniu osiągnięcia poszczególnych kryteriów sukcesu. Informacja ta winna być wyrażona poprzez określenie:
- 1) „umiem już wszystko” – jeżeli uczeń spełnił dane kryterium sukcesu;

- 2) „umiem trochę” – jeżeli uczeń częściowo spełnił dane kryterium sukcesu;
 - 3) „jeszcze nie umiem” – jeżeli uczeń nie spełnił danego kryterium sukcesu i wymaga dalszej pracy w tym zakresie.
20. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się stopień spełnienia przez ucznia kryteriów sukcesu określonych dla danego przedmiotu.
21. Oceny śródroczne i oceny roczne oraz końcowe ustala się według następującej skali:
- 1) stopień celujący 6;
 - 2) stopień bardzo dobry 5;
 - 3) stopień dobry 4;
 - 4) stopień dostateczny 3;
 - 5) stopień dopuszczający 2;
 - 6) stopień niedostateczny 1.
22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
23. Przy ustalaniu ocen śródrocznych, rocznych i klasyfikacyjnych nauczyciel uwzględnia stopień spełnienia przez ucznia kryteriów sukcesu określonych dla danego przedmiotu. Liczba spełnionych przez ucznia kryteriów w stosunku do liczby wszystkich określonych kryteriów jest przeliczana na wynik procentowy, według którego ustala się ocenę roczną zgodnie z następującą skalą:

Stopień spełnienia kryteriów sukcesu	Ocena roczna
100 %	6 – celujący
85-99 %	5 – bardzo dobry
70-84 %	4 – dobry
50–69%	3 – dostateczny
30–49%	2 – dopuszczający
0–29%	1 – niedostateczny

24. Ocena z zajęć religii lub etyki nie jest wliczana do średniej ocen.
25. Szkoła ustalając stopień spełnienia kryteriów sukcesu uwzględnia w szczególności poniższe czynniki:
- 1) zakres nabytych wiadomości;
 - 2) umiejętności posługiwania się i operowania nabytymi wiadomościami;

- 3) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów;
 - 4) rozumienie materiału dydaktycznego;
 - 5) kultura przekazywania wiadomości, język, terminologia, uporządkowanie materiału;
 - 6) komunikatywność i autoprezentacja;
 - 7) prace projektowe;
 - 8) wytwory działalności ucznia.
26. Ocena powinna uwzględniać możliwości ucznia, wkład pracy, aktywność, systematyczność, rzetelność oraz udział i współpracę w wykonywaniu zadań zespołowych.
27. Szkoła czyni starania o to, aby ocenianie ucznia uwzględniało jego indywidualność, przy jednoczesnym poszanowaniu zasady równego traktowania uczniów.
28. Nauczyciele stosują różnorodne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w ramach oceny bieżącej, w szczególności:
- 1) prace pisemne;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) kartkówki;
 - 4) wypowiedzi ustne;
 - 5) projekty indywidualne i zespołowe;
 - 6) prezentacje;
 - 7) zadania praktyczne;
 - 8) portfolio ucznia;
 - 9) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.
29. Nauczyciel umieszcza w dzienniku elektronicznym informację zwrotną dotyczącą stopnia osiągnięcia przez ucznia kryteriów sukcesu, w szczególności wskazując kryteria, które uczeń spełnił oraz te, nad którymi powinien jeszcze pracować.
30. W zakresie oceniania bieżącego z wykorzystaniem kryteriów sukcesu w dzienniku elektronicznym stosuje się następujące oznaczenia:
- 1) „OO” – ocena opisowa – informacja zwrotna dotycząca tego, co uczeń opanował oraz elementów wymagających dalszej pracy, z uwzględnieniem ust. 19;
 - 2) „X” – uczeń nie przystąpił do sprawdzianu lub innej ustalonej formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych albo nie oddał zadania w wyznaczonym terminie.

31. Kryteria sukcesu dla poszczególnych przedmiotów określa nauczyciel, uwzględniając wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania. Kryteria sukcesu formułuje się w sposób zwięzły, jasny, zrozumiały dla ucznia oraz możliwy do zweryfikowania.
32. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych i innych zadań w formie materialnej do końca danego roku szkolnego
33. Kartkówki, wypracowania czy testy powinny być zapowiedziane uczniom na tydzień przed ich napisaniem, a sprawdziany – na dwa tygodnie przed ich napisaniem, przy czym:
- 1) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w tygodniu nie więcej niż trzy;
 - 2) przed każdym sprawdzianem powinna odbyć się lekcja powtórzeniowa, na której nauczyciel podaje uczniom także zakres wymagań;
 - 3) uczeń, który nie pisał sprawdzianu w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest do napisania pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w terminie 14 dni roboczych dla szkoły, liczonych od dnia powrotu do Szkoły;
 - 4) nauczyciel ma 14 dni roboczych dla Szkoły, liczonych od dnia napisania pracy, na sprawdzenie prac i poinformowanie o rezultatach;
 - 5) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 50 % zajęć edukacyjnych danego przedmiotu nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
34. Uczeń ma prawo poprawić każdą formę sprawdzenia postępów z danego przedmiotu w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od daty wystawienia oceny. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku elektronicznym obok poprawianej. W przypadku poprawienia oceny poprawiana ocena nie jest brana pod uwagę.
35. Uczeń ma prawo 2 razy w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny. Fakt zgłoszenia nieprzygotowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym. Następne przypadki nieprzygotowania do zajęć są uwzględniane przy wystawianiu oceny z zachowania.
36. Nauczyciel ma prawo do obniżenia oceny za pracę ucznia w przypadku stwierdzenia jej niesamodzielności.

37. Przy ocenianiu ucznia podczas zajęć z wychowania fizycznego należy w szczególności wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 61. Klasyfikowanie ucznia

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a. śródrocznej i rocznej;
 - b. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych danego semestru lub roku szkolnego.
5. Ocena śródroczna wystawiana jest w oparciu o ocenę bieżącą z pierwszego półrocza.
6. Ocena roczna wystawiana jest w oparciu o ocenę bieżącą z pierwszego i drugiego półrocza oraz ocenę śródroczną.
7. Na klasyfikację końcową, którą przeprowadza się na zakończenie klasy VIII, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Oceny roczne i końcowe wystawia się w oparciu o skalę o jakiej mowa w § 62 ust. 23.
10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

11. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania, poprzez wystawienie danej oceny w dzienniku elektronicznym.
12. Nauczyciele mają obowiązek ustalić ostateczne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz poinformować o nich uczniów, najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacją.
13. O podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może się ubiegać uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz frekwencja na zajęciach nie jest niższa niż 60% obecności;
 - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia lub pełnoletniego ucznia;
 - 3) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela;
 - 4) regularnie przystępował do form sprawdzania postępów.
14. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) w ciągu 2 dni roboczych od poinformowania o przewidywanych ocenach może zwrócić się osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej (maksymalnie o jeden stopień). Wniosek winien zawierać uzasadnienie. Uczeń zobowiązany jest powiadomić wychowawcę o złożonym wniosku. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, w ciągu 2 dni roboczych, dokonuje sprawdzenia spełnienia przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny. Jeśli uczeń spełnił te warunki, nauczyciel zleca wykonanie zadań i określa uczniowi termin umożliwiający poprawę oceny. Jeśli uczeń nie spełnia warunków umożliwiających poprawę oceny przewidywanej, nauczyciel udziela odpowiedzi odmownej.
15. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 62. Ocena z zachowania

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z zasadami współżycia społecznego i 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 w przypadku wyjazdów i wyjść organizowanych przez szkołę;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się 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.
3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych a także na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia z uwzględnieniem swoich spostrzeżeń, zgłaszanych uwag przez pracowników Szkoły i uczniów, stosunku ucznia do obowiązków szkolnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) terminach zebrań i dni otwartych.
6. Zasady oceniania, o których jest mowa powyżej, wychowawca przekazuje na pierwszej lekcji wychowawczej uczniom i rodzicom na pierwszym zebraniu rodziców po rozpoczęciu danego roku szkolnego.
7. Wychowawca potwierdza wypełnienie obowiązków informacyjnych, o jakich mowa powyżej za pośrednictwem dziennika elektronicznego poprzez przesłanie co najmniej

wyciągu z informacji przekazanych na pierwszej lekcji wychowawczej lub pierwszym zebraniu rodziców uczniom oraz rodzicom, oraz dołączenie do wiadomości Dyrektora.

8. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na 10 dni pracy szkoły przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Proponowana ocena wpisywana jest w dzienniku elektronicznym. W przypadku nieobecności ucznia wychowawca informuje o prognozie rodziców (opiekunów prawnych) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, na zebraniu, w dniu otwartym lub podczas indywidualnej rozmowy, a w szczególnych przypadkach listem poleconym.
9. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny poza Szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
10. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
11. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania są następujące:
 - 1) zachowanie wzorowe: uczeń wzorowo wypełnia wynikające z niniejszego statutu obowiązki szkolne, nie spóźnia się na zajęcia, posiada usprawiedliwione wszystkie godziny swojej nieobecności, inicjuje różne aktywności w ramach środowiska szkolnego, jest koleżeński, chętnie pomaga innym, posiada nienaganną kulturą osobistą, dba o honor i tradycje Szkoły, okazuje szacunek wszystkim pracownikom Szkoły, uczniom i innym osobom, szanuje mienie, udziela się w wolontariacie, dba o schludny wygląd, nie korzysta w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
 - 2) zachowanie bardzo dobre: uczeń bardzo dobrze wypełnia wynikające z niniejszego statutu obowiązki szkolne, nie spóźnia się na zajęcia, posiada usprawiedliwione wszystkie godziny swojej nieobecności, aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy, jest koleżeński, chętnie pomaga innym, jest kulturalny, okazuje szacunek wszystkim pracownikom Szkoły, uczniom i innym osobom, szanuje mienie, dba o schludny wygląd, nie korzysta w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych;

- 3) zachowanie dobre: uczeń dobrze wypełnia wynikające z niniejszego statutu obowiązki szkolne, stara się dbać o frekwencję, stara się uczestniczyć w życiu klasy, jest koleżeński, jest kulturalny, okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, uczniom i innym osobom, szanuje mienie, dba o schludny wygląd, nie korzysta w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych;
- 4) zachowanie poprawne: uczeń w sposób zadowalający wypełnia wynikające z niniejszego statutu obowiązki szkolne, stara się usprawiedliwiać nieobecności, sporadycznie uczestniczy w życiu klasy, posiada zadowalającą kulturę osobistą, stosuje się do poleceń nauczycieli, szanuje mienie, dba o schludny wygląd, sporadycznie korzysta w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych;
- 5) zachowanie nieodpowiednie: uczeń nie wypełnia wynikających z niniejszego statutu obowiązków szkolnych, ma niską frekwencję (poniżej 50% obecności), niska kultura osobista, nie wypełnia poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli, nie uczestniczy w życiu klasy, ulega nałogom, dopuszcza się aktów wandalizmu, nie dba o schludny wygląd, korzysta w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych;
- 6) zachowanie naganne: uczeń całkowicie nie wypełnia wynikających z niniejszego statutu obowiązków szkolnych, ma niską frekwencję (poniżej 50% obecności), nie wypełnia poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli, niewłaściwie zachowuje się na terenie Szkoły, niska kultura osobista, używa wulgarnych słów, ulega nałogom i namawia do tego innych, zachowuje się agresywnie w stosunku do pracowników Szkoły, uczniów i innych osób, dopuszcza się aktów wandalizmu, nosi nieodpowiedni strój notorycznie korzysta w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych.

12. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania w przypadku, gdy:

- 1) zachowanie ucznia przez cały rok szkolny nie budziło zastrzeżeń, a incydent, który miał wpływ na obniżenie oceny miał charakter jednorazowy, nie naruszał norm moralnych i zasad współżycia społecznego;
- 2) uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) złożą stosowny wniosek z rzetelnym uzasadnieniem.

13. Warunki poprawy oceny zachowania ustala wychowawca po pozytywnym rozpatrzeniu złożonego wniosku. Warunki poprawy oceny zachowania ustalane są w porozumieniu z uczniem i rodzicami (opiekunami prawnymi).
14. Proponowanej oceny zachowania nie można podwyższyć, jeśli została obniżona z powodu popełnienia przez ucznia czynów karalnych tj. kradzież, agresywnego zachowania w stosunku do pracowników lub uczniów Szkoły, spożywania przez ucznia alkoholu lub środków odurzających (w szkole lub podczas zajęć pozaszkolnym w tym na wycieczkach) jak również proponowania czy udostępniania ww. substancji innym uczniom.

§ 63. Zastrzeżenia do oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, a także roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, chyba że jest to ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych, wówczas uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 powyżej przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, wychowania fizycznego czy plastyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - przy czym nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W skład komisji ustalającej ocenę z zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

- 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
13. Komisja, o której mowa w ust. 12 powyżej, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 64. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) zmieniający szkołę.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po jego uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
 10. Z prac komisji sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Sprawdzoną i ocenioną pracę, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na miejscu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego i plastyki, z których egzamin ma formę sprawdzianu praktycznego.
 12. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi danego przedmiotu.
 13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przystąpienia do egzaminu poprawkowego i prawach wynikających z § 64 Statutu.

§ 65. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminów poprawkowych wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym

terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego i plastyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przy czym nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, ust. 10 poniżej.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
10. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, jeśli uznają, że ocena roczna wystawiona w wyniku egzaminu została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. W przypadku potwierdzenia niezgodności procedury z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie o jakim mowa w § 68 niniejszego statutu.

§ 66. Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który uzyskał średnią ocenę na koniec roku wynoszącą 4.75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń promowany do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne, zaś uczeń kończący Szkołę świadectwo ukończenia szkoły. Szkoła wydaje świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Uczeń kończący Szkołę ma prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67. Zmiana statutu

1. Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Rady Pedagogicznej lub organu prowadzącego.
2. Przed dokonaniem zmian organ prowadzący zasięga opinii dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasięganie opinii, o którym mowa w ust. 2, nie jest konieczne, jeżeli zmiana statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów prawa lub innych aktów wyższego rzędu.

4. Regulaminy wewnętrzne określające działalność organów Szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu ani z przepisami wykonawczymi do Ustawy – Prawo oświatowe.

§ 68. Gospodarka finansowa, dokumentacja i monitoring

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła posiada monitoring wizyjny dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników.

§ 69. Przygotowanie i uchwalanie zmian statutu

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian.
2. Zmiany w statucie zapadają w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej i wymagają zwykłej większości głosów w głosowaniu jawnym.

§ 70. Wejście w życie statutu

Statut wchodzi w życie z dniem przyjęcia, tj. **01.09.2026 r.**, w brzmieniu jednolitym zatwierdzonym przez Organ prowadzący.