

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NIEPUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA “TKALNIA WIEDZY”
W LEGNICY

Tekst jednolity z dnia 01.07.2024 r.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła działa pod nazwą: Niepubliczna Szkoła Podstawowa “Tkalnia Wiedzy”
2. (dalej: Szkoła).
3. Siedzibą Szkoły jest Legnica, ul. Sejmowa 5a, 59-220 Legnica
4. Osobą prowadzącą Szkołę jest: Magdalena Lipińska
Tkalnia Wiedzy Magdalena Lipińska, NIP 6112439129, ul. Pocztowa 6, 59-220 Legnica
5. Szkoła jest szkołą niepubliczną, szkołą podstawową o uprawnieniach Szkoły publicznej.
6. Szkoła jest przeznaczona wyłącznie dla dzieci i młodzieży.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin ósmoklasisty w sposób i na zasadach określonych przepisami prawa dla egzaminów przeprowadzanych w szkołach publicznych.
2. W swojej działalności Szkoła kieruje się zasadami wynikającymi z Konstytucji RP, Konwencji o Prawach Dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 3.

1. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową Ministerstwa Edukacji Narodowej wzbogaconą poprzez:
 - a. indywidualizację procesu nauczania
 - b. rozszerzoną naukę języków obcych, szczególnie języka angielskiego, który jest realizowany we wszystkich klasach od klasy I w wymiarze 5 godzin lekcyjnych,
 - c. udział w konkursach językowych i ogólnych oraz udział w egzaminach językowych na warunkach określonych w umowie między Szkołą a rodzicami/opiekunami prawnymi.
 - d. projekty indywidualne i grupowe.

2. Zajęcia edukacyjne w Szkole są realizowane w cyklu nie niższym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznych szkół podstawowych.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
4. Szkoła stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów w sposób i na zasadach określonych przepisami prawa dla szkół publicznych.
5. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectw państwowych na takich samych zasadach jak Szkoły publiczne.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
7. Uczęszczanie do Szkoły zapewnia spełnienie obowiązku szkolnego, wynikającego z przepisów prawa.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 750) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024, poz. 737.)
2. Nadrzędnym celem Szkoły jest dbanie o dobro ucznia i wszechstronne jego wykształcenie na poziomie podstawowym.
3. Do podstawowych celów Szkoły należy umożliwienie uczniom wszechstronnego rozwoju, zgodnie z powszechnie uznanymi wzorcami moralnymi i etycznymi, rozwijanie osobowości uczniów, ich indywidualnych uzdolnień, kształtowanie w nich poczucia odpowiedzialności, a także umacnianie postaw społecznych.
4. Szkoła w szczególności:
 - a. zapewnia, aby zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze były prowadzone w przyjaznej atmosferze, w poszanowaniu godności i prywatności uczniów, a także indywidualnych potrzeb każdego ucznia,
 - b. umożliwia uczniom zdobywanie wiedzy i doświadczenia życiowego, stwarzając podstawy do dalszej nauki, do samodzielnego rozwiązywania problemów oraz do funkcjonowania w zmieniającym się świecie, zapewniając rozwój kompetencji kluczowych, w tym kompetencji językowych, zwłaszcza języka angielskiego.
 - c. przygotowuje do egzaminu ósmoklasisty,
 - d. dąży do prawidłowego rozpoznawania i rozwijania predyspozycji oraz uzdolnień uczniów,
 - e. kształtuje w uczniach odpowiednie postawy społeczne, poczucie obowiązku i odpowiedzialności,

- f. uczy zasad i wartości obowiązujących w społeczeństwie, przystosowuje do funkcjonowania w grupie z poszanowaniem innych osób,
 - g. udziela uczniom wsparcia, rozpoznaje i pomaga w rozwiązywaniu problemów uczniów, w tym w szczególności problemów w relacjach interpersonalnych z kolegami
 - h. zapewnia odpowiednie wsparcie dla uczniów z niepełnosprawnościami.
5. Celem Szkoły jest również:
- a. rozwijanie w uczniach analitycznego i syntetycznego myślenia, twórczego podejścia do przedstawianych uczniom zagadnień oraz umiejętności poszukiwania związków przyczynowych, funkcjonalnych i logicznych zachodzących między zjawiskami występującymi w otaczającym świecie,
 - b. nauka efektywnego wykorzystania czasu oraz organizowania czasu wolnego w sposób umożliwiający jego przeznaczenie zarówno na naukę, jak i na zabawę,
 - c. zachęcanie uczniów do rozwoju własnych zainteresowań i stwarzanie ku temu sposobności, poprzez uczestnictwo w kołach zainteresowań.
 - d. nauka wyrażania własnych poglądów oraz nauka akceptacji poglądów odmiennych.
 - e. wykształcenie w uczniach umiejętności samodzielnego podejmowania decyzji i przewidywania ich konsekwencji,
 - f. nauka praktycznego wykorzystania wiedzy zdobytej podczas zajęć edukacyjnych oraz wykorzystania dotychczasowego doświadczenia życiowego, nauka wykorzystania znajomości języków, w szczególności języka angielskiego, w praktyce.
 - g. organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem mniejszości narodowych.
7. Misją Szkoły jest dążenie do akademickiej doskonałości, zapewnienie uczniom poczucia stabilności i bezpieczeństwa, zachęcanie uczniów do nauki i rozwoju własnych zainteresowań, a przede wszystkim zdobycie zaufania uczniów i ich rodziców.
8. Szkoła dąży do zapewnienia uczniom edukacji na najwyższym poziomie, przy jednoczesnym poczuciu satysfakcji uczniów, ich rodziców i pracowników Szkoły.
9. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły na każdy rok szkolny.
10. Szkoła w celu realizowania swoich zadań statutowych aktywnie współdziała z:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - b) rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki,
 - c) stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 5.

Szkoła realizuje swoje cele statutowe w szczególności przez:

- 1) Utrzymywanie poziomu nauczania na wysokim poziomie, stosowanie sprawdzonych, skutecznych i nowoczesnych metod dydaktycznych, organizacyjnych i metodologicznych,

- 2) rozszerzoną naukę języków obcych, szczególnie języka angielskiego,
- 3) prowadzenie zajęć edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych w niewielkich grupach, w przyjaznej atmosferze, w poszanowaniu godności i prywatności uczniów, a także indywidualnych potrzeb każdego ucznia,
- 4) zapewnienie możliwości korzystania z zajęć świetlicowych oraz zajęć pozalekcyjnych umożliwiających wyrównanie poziomu nauczania lub rozwój zainteresowań.
- 5) wykorzystywanie w prowadzonych zajęciach nowoczesnych urządzeń multimedialnych i interesujących materiałów dydaktycznych,
- 6) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe, regularny udział nauczycieli w szkoleniach oraz w innych formach doskonalenia zawodowego,
- 7) prowadzenie zajęć w zakresie przedmiotów objętych podstawą programową kształcenia ogólnego, organizowanie imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych, a także organizację zajęć dodatkowych, kół zainteresowań oraz wycieczek szkolnych krajowych i zagranicznych,
- 8) współpracę z innymi szkołami i placówkami krajowymi i zagranicznymi,
- 9) udzielanie uczniom potrzebnego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, rozpoznawanie i pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów, w tym w szczególności problemów w relacjach interpersonalnych z kolegami,
- 10) zachęcanie uczniów do rozwoju własnych zainteresowań i stwarzanie ku temu możliwości,
- 11) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów przy uwzględnieniu ich indywidualnych zainteresowań, potrzeb, a także ich zdolności psychofizycznych,
- 12) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do prawidłowego rozwoju społecznego i intelektualnego oraz przygotowanie do kontynuacji nauki w szkole średniej,
- 13) kultywowanie tradycji Rzeczypospolitej Polskiej i miasta Legnicy.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 6.

1. Osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana do zapewnienia prawidłowego i zgodnego z przepisami prawa funkcjonowania Szkoły.
2. Do kompetencji osoby prowadzącej szkołę należy w szczególności:
 1. nadanie statutu i imienia Szkoły,
 2. wprowadzanie zmian do statutu Szkoły,
 3. propagowanie działalności Szkoły,
 4. określanie kierunków rozwoju Szkoły,

5. określanie struktury organizacyjnej Szkoły,
6. reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
7. zatrudnianie dyrektora Szkoły oraz rozwiązywanie umowy o pracę lub umowy zlecenia z dyrektorem Szkoły,
8. nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy lub stosunków cywilnoprawnych z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
9. zawieranie i rozwiązywanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) umów, na podstawie których uczniowie są przyjmowani są Szkoły,
10. zapewnianie warunków dla działalności organów Szkoły,
11. określanie corocznego budżetu Szkoły oraz dysponowanie środkami finansowymi Szkoły,
12. ustalanie wysokości czesnego za naukę w Szkole oraz określanie zasad jego pobierania,
13. tworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
14. organizowanie pracy administracyjnej, gospodarczej, prawnej, finansowo-księgowej Szkoły na zasadach wynikających z przepisów prawa,
15. rozliczanie subwencji oświatowej,
16. rozpatrywanie wniosków, skarg i podań uczniów i ich rodziców oraz pracowników Szkoły,
17. kontrolowanie i nadzorowanie działań wszystkich pozostałych organów Szkoły,
18. zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

§ 7.

1. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor,
- b) Dyrektor d.s nadzoru pedagogicznego
- c) Rada pedagogiczna,
- d) Rada rodziców,
- e) Rada uczniów.

2. Osoba Prowadząca może być Dyrektorem Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do zapewnienia prawidłowego i zgodnego z przepisami prawa funkcjonowania Szkoły.

- a) propagowanie działalności Szkoły,
- b) określanie kierunków rozwoju Szkoły wraz z osobą prowadzącą,
- c) określanie struktury organizacyjnej Szkoły wraz z osobą prowadzącą,

- d) godnego reprezentowania Szkoły w stosunkach zewnętrznych,
- e) dbanie o odpowiednią reklamę i informację o Szkole, w tym w mediach społecznościowych i na stronie internetowej,
- f) zapewnienie wysokiej jakości usług świadczonych przez Szkołę oraz wysokiego poziomu kształcenia jego uczniów,
- g) dbanie o prestiż i dobre imię Szkoły.
- h) tworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
- i) organizowanie pracy administracyjnej, gospodarczej, prawnej, finansowo-księgowej Szkoły na zasadach wynikających z przepisów prawa,
- j) rozliczanie subwencji oświatowej,
- k) przyznawanie nagród nauczycielom wyróżniającym się w pracy dydaktyczno-wychowawczej w porozumieniu z dyrektorem d/s nadzoru pedagogicznego,
- l) rozpatrywanie wniosków, skarg i podań uczniów i ich rodziców oraz pracowników Szkoły,
- m) kontrolowanie i nadzorowanie działań dyrektora d.s nadzoru pedagogicznego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Rady Uczniów,
- n) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- o) ustalanie harmonogramu pracy zatrudnionych nauczycieli wraz z dyrektorem d/s nadzoru pedagogicznego.

§ 8.

1. Dyrektor d/s nadzoru pedagogicznego kieruje jej działalnością dydaktyczną i wychowawczą, współdziała z dyrektorem Szkoły przy wykonywaniu jej obowiązków, doradza im w sprawach istotnych dla Szkoły oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz w granicach udzielonego mu przez Dyrektora Szkoły umocowania.
2. Dyrektor d/s nadzoru pedagogicznego w szczególności:
 - a. kieruje działalnością Szkoły w porozumieniu z dyrektorem Szkoły i w granicach przyznanych mu przez Dyrektora Szkoły kompetencji,
 - b. sporządza roczny plan pracy Szkoły w porozumieniu z dyrektorem Szkoły
 - c. zwołuje i przewodniczy posiedzeniom rady pedagogicznej oraz realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - d. sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami i ich ścieżką awansu zawodowego, dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli oraz prowadzi obserwacje zajęć, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie,

- e. sprawdza kompetencje osób ubiegających się o zatrudnienie na stanowisku nauczyciela, sprawdza ich w odpowiednich rejestrach,
 - f. zapewnia prowadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym związanej z nadzorem pedagogicznym,
 - g. organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli.
3. Dyrektor d/s nadzoru pedagogicznego jest również zobowiązany do wykonania zadań statutowych Szkoły, a także godnie reprezentować Szkołę w stosunkach zewnętrznych, dbać o prestiż i dobre imię Szkoły.

§ 9.

1. Dyrektor d/s nadzoru pedagogicznego zobowiązany jest zapewnić realizację w Szkole programów nauczania uwzględniających podstawy programowe kształcenia ogólnego, określone przepisami prawa, umożliwiające Szkole utrzymywanie statusu Szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkół publicznych.
2. W celu wykonania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, dyrektor d/s nadzoru pedagogicznego w szczególności:
 - a. na bieżąco zapoznaje się, analizuje i stosuje przepisy powszechnie obowiązującego prawa dotyczące między innymi działalności i funkcjonowania Szkoły, programów nauczania, obowiązków względem uczniów oraz organów nadzorujących pracę Szkoły,
 - b. weryfikuje i zatwierdza ramowe plany nauczania i programy nauczania realizowane w Szkole,
 - c. ustala terminy, organizuje i dba o prawidłowy przebieg egzaminów ósmoklasistów, a także odpowiada za ich właściwą organizację oraz przebieg,
 - d. zatwierdza świadectwa szkolne, legitymacje uczniowskie, zaświadczenia, arkusze ocen oraz inne dokumenty,
 - e. wraz z Dyrektorem Szkoły wydaje decyzje odnośnie przyjęcia uczniów z edukacji domowej,
 - f. wraz z Dyrektorem Szkoły przeprowadza proces rekrutacyjny,
 - g. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne,
 - h. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - i. organizuje i nadzoruje imprezy szkolne, a także zapewnia udział uczniów w imprezach pozaszkolnych, kulturalnych, środowiskowych oraz w konkursach,
 - j. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
3. Dyrektor d/s nadzoru pedagogicznego reprezentuje Szkołę w kontaktach z organami nadzoru, w szczególności z kuratorem oświaty, a także z organami administracji publicznej i innymi organami państwa, na bieżąco oraz podczas kontroli współpracuje

z kuratorem oświaty, innymi organami i instytucjami nadzorującymi lub kontrolującymi pracę Szkoły.

§ 10.

1. Poza obowiązkami określonymi w postanowieniach poprzedzających, dyrektor d/s nadzoru pedagogicznego:
 - a. wspiera Dyrektora Szkoły w sprawach związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunków pracy z nauczycielami,
 - b. hospituje nauczycieli Szkoły zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy,
 - c. organizuje zastępstwa za nauczycieli w okresie ich nieobecności,
 - d. w porozumieniu z dyrektorem Szkoły opracowuje zakresy obowiązków nauczycieli, organizuje pracę nauczycieli - wychowawców klas, weryfikuje prawidłowość prowadzonej przez nich dokumentacji klasy, a także udziela niezbędnego wsparcia nauczycielom, którym po raz pierwszy powierzono wychowawstwo klasy,
 - e. w porozumieniu z dyrektorem Szkoły określa roczny terminarz pracy Szkoły,
 - f. opiniuje wnioski o przyjęcie uczniów do Szkoły,
 - g. wykonuje inne zadania powierzone przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor d/s nadzoru pedagogicznego przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 11.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna wraz z Dyrektorem d/s nadzoru pedagogicznego jest organem odpowiedzialnym za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego, pełni ona także funkcję doradczą-opiniującą dla Dyrektora w zakresie organizacji pracy Szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor Szkoły, dyrektor d/s nadzoru pedagogicznego i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor d/s nadzoru pedagogicznego.

§ 12.

1. Zebrania rady pedagogicznej są zwoływane przez jej przewodniczącego. Mogą one być organizowane:
 - a. z inicjatywy Dyrektora d/s nadzoru pedagogicznego,
 - b. na wniosek Dyrektora Szkoły,
 - c. na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,

2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków, a także Dyrektora Szkoły o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich danych i informacji dotyczących spraw poruszanych na zebraniu, w szczególności jeżeli mogłyby one naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Dyrektor d/s nadzoru pedagogicznego wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły.

§ 13.

1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a. zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c. propozycje Dyrektora w sprawach dotyczących organizacji Szkoły.

§ 14.

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada rodziców składa się z przedstawicieli rodziców klas Szkoły w liczbie po jednym przedstawicielu z każdej klasy.
3. Przedstawiciele rodziców do rady rodziców są wybierani poprzez głosowanie na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców, organizowanym nie później niż do 15 października.

4. Przewodniczący rady rodziców może być powoływany i odwoływany przez Radę Rodziców.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i statutem Szkoły.
6. Kadencja rady rodziców trwa rok.
7. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności reprezentowanie rodziców i uczniów Szkoły przed dyrektorem Szkoły oraz Dyrektorem d/s pedagogicznych.
8. Rada rodziców zobowiązana jest do wspierania Szkoły w:
 - a. kształtowaniu jej pozytywnego wizerunku, w szczególności poprzez współpracę ze środowiskiem lokalnym,
 - b. tworzeniu optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów,
 - c. tworzeniu dla uczniów bezpiecznego i przyjaznego środowiska,
 - d. efektywnej współpracy ze wszystkimi rodzicami oraz pozostałymi organami Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania.
10. Dyrektor Szkoły oraz d/s nadzoru pedagogicznego mają prawo do:
 - a. uczestniczenia z głosem doradczym w posiedzeniach rady rodziców,
 - b. występowania z inicjatywą uchwał rady rodziców.

§ 15.

1. Rada uczniów jest organem reprezentującym społeczność uczniów Szkoły.
2. Z początkiem każdego roku szkolnego, nie później niż do dnia 30 września, uczniowie wszystkich klas wybierają ze swego grona członków samorządu klasowego, tj. przewodniczącego klasy. Wybory odbywają na zasadach przyjętych przez daną klasę w porozumieniu i pod nadzorem wychowawcy, który zapewnia właściwy i sprawiedliwy przebieg wyborów, z poszanowaniem dóbr osobistych wszystkich uczniów oraz zasad koleżeństwa.
3. Radę uczniów stanowią przewodniczący wszystkich klas w Szkole.
4. Rada uczniów działa na zasadach określonych w uchwalonym przez siebie regulaminie, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz ze statutem Szkoły.
5. Rada uczniów ma prawo do organizowania działalności kulturalnej i sportowej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.
6. Organizowanie działalności, o których mowa w ust. 5, wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
7. Rada uczniów działa pod nadzorem opiekuna, którym jest nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.

§ 16.

1. Organy Szkoły współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17.

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-VIII.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b. zajęcia świetlicowe,
 - c. zajęcia wychowawcze,
 - d. zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia.
3. Nauka w Szkole odbywa się w czasie zajęć edukacyjnych prowadzonych przede wszystkim na terenie Szkoły. Część zajęć może być prowadzona poza systemem klasowo-lekcyjnym, np. w formie konsultacji, wycieczek, wymian uczniów z innymi szkołami, wyjazdów rekreacyjno-naukowych.
4. Zajęcia edukacyjne w Szkole są prowadzone w grupach (klasach) liczących nie więcej niż 15 uczniów. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się łączenie grup (klas), przy czym grupy łączone mogą liczyć nie więcej niż 30 uczniów.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Na wniosek rodziców danego ucznia, Szkoła może objąć nauczaniem indywidualnym ucznia, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły. Zasady i warunki nauczania indywidualnego są ustalane przez osobę prowadzącą szkołę w umowie lub w odrębnym porozumieniu zawartym z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
7. Na zasadach określonych w umowie zawartej pomiędzy osobą prowadzącą szkołę a rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia, na podstawie której uczeń zostanie przyjęty do Szkoły, uczeń może korzystać z zajęć dodatkowych, o których mowa w ust. 2 lit. d).
8. Zasady prowadzenia zajęć świetlicowych oraz korzystania ze świetlicy szkolnej, w szczególności godziny pracy świetlicy, określa na każdy rok szkolny osoba prowadząca szkołę przy uwzględnieniu potrzeb uczniów i ich rodziców.
9. Uwzględniając potrzeby uczniów, osoba prowadząca szkołę może nawiązać współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, zapewnić regularne lub

doraźnie wsparcie pedagoga lub innego specjalisty, a także doradcy zawodowego. Zasady korzystania z pomocy lub wsparcia poradni lub osób wymienionych w zdaniu poprzedzającym określają umowy zawierane pomiędzy osobą prowadzącą szkołę a rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów.

10. W wyjątkowych sytuacjach, w tym w sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Szkoły, czy zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się:
 - a. prowadzenie zajęć edukacyjnych w formie zdalnej, tj. z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych,
 - b. prowadzenie zdalnego nauczania dla grup uczniów innych niż klasy, w zależności od potrzeb i możliwości technicznych,
 - c. prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego planu zajęć.

§ 17a.

1. Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien mieć formę pisemną. Rodzice mogą skorzystać z formularza wniosku udostępnionego w sekretariacie Szkoły. Obligatoryjnymi załącznikami do wniosku są:
 - a. oświadczenie rodziców ucznia o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacji,
 - b. zobowiązanie rodziców ucznia do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w Statucie.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie przeprowadzanych przez Szkołę rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem Szkoły.
5. Szkoła przekazuje rodzicom ucznia zakres egzaminów końcowych, drogą mailową lub z wykorzystaniem platformy edukacyjnej, wraz ze wskazówkami dotyczącymi przygotowania oraz materiałami dodatkowymi.
6. Na zasadach określonych umową, o której mowa w §23 ust. 3, Szkoła zapewnia uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzicowi takiego ucznia wsparcie w postaci możliwości uczestniczenia w organizowanych przez Szkołę zajęciach edukacyjnych (dodatkowych) bądź rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
7. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 następuje:
 - a) na wniosek rodziców ucznia,

- b) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4 albo ich nie zdał,
 - c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem przepisu prawa.
8. Zmiana sposobu spełniania obowiązku szkolnego ze spełnianego w szkole na pozaszkolny lub z pozaszkolnego na spełniany w szkole, wymaga zmiany umowy, o której mowa w §23 ust. 3 w drodze pisemnego aneksu.

§ 18.

1. Organizację Szkoły w danym roku szkolnym określa Dyrektor d/s nadzoru pedagogicznego w arkuszu organizacji Szkoły na podstawie planu pracy Szkoły.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, i ferii szkolnych oraz inne aspekty organizacji roku szkolnego określają przepisy wykonawcze do ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz inne przepisy dotyczące dni wolnych od pracy i nauki w szkołach. Szczegółowe warunki organizacji opieki nad uczniami w czasie wolnym od nauki są zawarte w umowie o kształcenie.
3. Tygodniowy rozkład zajęć, wynikających z organizacji Szkoły i planu pracy Szkoły ustala dyrektor d/s nadzoru pedagogicznego zobowiązany, zgodnie z wymogami realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Szkoła zapewnia opiekę i nadzór nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i opiekuńczo-wychowawczych oraz w czasie przerw pomiędzy tymi zajęciami.
5. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, z którymi prowadzą zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią.
6. Każda planowana impreza lub wycieczka wymaga uprzedniego zgłoszenia do Dyrektora Szkoły. Może ona być zorganizowana wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a także zgodnie z aktami wewnętrznymi Szkoły.
7. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wycieczek odpowiedzialny jest kierownik wycieczki i nauczyciele będący opiekunami.
8. Za bezpieczeństwo na imprezach szkolnych odpowiadają wyznaczeni przez Dyrektora opiekunowie.
9. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na jakiegokolwiek przejawy zachowania uczniów, które mogą stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o nich Dyrektora Szkoły, a także są zobowiązani do niezwłocznego udzielenia pomocy uczniowi w sytuacji zagrożenia jego bezpieczeństwa.
10. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w drodze do Szkoły i ze Szkoły.

§ 18a

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada Dyrektor d/s nadzoru pedagogicznego.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. System doradztwa zawodowego realizowany jest w formach warsztatów grupowych oraz konsultacji indywidualnych prowadzonych w ramach zajęć przedmiotowych, godzin wychowawczych lub pracy pozalekcyjnej.
5. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole, stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

§ 18b

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele pracujący z uczniem, wychowawcy i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również uczniom, którym pomoc jest niezbędna z przyczyn rodzinnych.

6. Wychowawca, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią.
7. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach z poradni psychologiczno pedagogicznych lub specjalistycznych.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń - pedagogizacja rodziców.

§ 18c

1. W Szkole promowana jest idea wolontariatu.
2. Celem działań szkolnego wolontariatu jest w szczególności aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, promowanie i kształtowanie postaw prospołecznych uczniów, udzielanie pomocy potrzebującym w środowisku szkolnym, lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych- po uzyskaniu akceptacji Dyrektora.
3. Szkolny wolontariat posiada koordynatora (nauczyciel wolontariusz, prowadzący wolontariat w ramach zajęć dodatkowych w szkole), radę wolontariatu (powołaną ze składu samorządu uczniowskiego, jeśli ten w porozumieniu z dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu) oraz wolontariuszy.
4. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, który świadomie, dobrowolnie i nieodpłatnie chce pomagać potrzebującym, a podejmowanie działania nie utrudniają nauki w szkole lub realizacji obowiązków domowych.

§ 18d

1. W Szkole znajduje się pracownia techniczno- informatyczna.
2. Z pracowni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Czas pracy pracowni jest dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć.
4. Zasady korzystania z pracowni określa regulamin.
5. W Szkole nie jest prowadzona biblioteka.
6. W Szkole nie jest prowadzona stołówka. Szkoła zapewnia uczniom klas I – VIII możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie u restauratora, z którym Szkoła współpracuje.

ROZDZIAŁ V PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW I RODZICÓW

§ 19.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - a. odpowiednio zorganizowanego procesu kształcenia,
 - b. opieki wychowawczej, zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności,
 - c. życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - d. rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów,
 - e. sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - f. poszanowania własnych poglądów i wartości,
 - g. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, o ile nie naruszają one dóbr osobistych innych osób,
 - h. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych,
 - i. reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - j. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - k. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

§ 20.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - a. przestrzegania postanowień statutu Szkoły, a także zasad wynikających z obowiązujących w Szkole regulaminów i innych aktów wewnętrznych,
 - b. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - c. usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - d. zachowywania się w sposób kulturalny,
 - e. przestrzegania zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - f. dbania o mienie Szkoły oraz ład i porządek w Szkole,
 - g. przestrzegania kultury słowa w szkole i poza Szkołą,
 - h. przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, określonych w Regulaminie Szkoły,

- i. dbania o schludny, skromny strój i wygląd adekwatny do sytuacji, w szczególności noszenia stroju galowego w dni rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz inne dni ogłoszone przez dyrekcję,
- j. godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz, w tym w sieci Internet.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły oraz zabierania na imprezy i wycieczki szkolne środków zagrażających życiu i zdrowiu, alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz substancji niedozwolonych.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów, a także zasady organizacji i porządku w Szkole określa Regulamin Szkoły, obowiązujący wszystkich uczniów.

§ 21.

Rodzice uczniów są zobowiązani:

1. zapewnić regularne uczęszczanie swojego dziecka na zajęcia w Szkole,
2. zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć.
3. do wyposażenia swojego dziecka w strój na zajęcia wychowania fizycznego, inne niezbędne rzeczy,
4. usprawiedliwiania na bieżąco nieobecności dziecka w szkole, zgłaszać przyczyny nieobecności oraz jej przewidywany okres,
5. utrzymywać kontakty z dyrektorem Szkoły, Dyrektorem d/s pedagogicznych, nauczycielami i wychowawcami,
6. naprawiać szkody wyrządzone przez ucznia w mieniu Szkoły oraz w mieniu innych uczniów.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 22.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, w tym wychowawców oraz stosownie do potrzeb także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie przez niego kwalifikacji pedagogicznych, zgodnych z obowiązującymi przepisami, uprawniających do nauczania danego przedmiotu w szkołach publicznych.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za:
 - a. jakość swojej pracy,
 - b. poziom wyników nauczania i wychowania uczniów,
 - c. mienie Szkoły, powierzone mu w celu należytego wykonywania obowiązków nauczyciela,
 - d. bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych,

- wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych,
- e. kontrolowanie obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
- a. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - b. utrzymanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązanie problemów,
 - c. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia szkolnego.
 - d. analizowanie na bieżąco wyników nauczania, zachowania i frekwencji uczniów oraz przedkładanie sprawozdań z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej, systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
 - e. realizacja zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego w bieżącym roku szkolnym.
6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają prawo do :
- a. poszanowania swojej godności, dobrego imienia oraz własności osobistej,
 - b. rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.
7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek:
- a. poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej pozostałych pracowników i uczniów,
 - b. wykonywania swych obowiązków z należytą starannością i rzetelnością,
 - c. dbania o dobry wizerunek Szkoły, również w sieci Internet.
8. Szczegółowe prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły określają zawarte z nimi umowy o pracę, obowiązujący w Szkole Regulamin Pracy, inne akty wewnętrzne obowiązujące w Szkole, oraz pozostałe przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 22a.

1. W szkole tworzy się stanowisko: Kierownik d/s organizacyjnych
2. W Szkole mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze. Dyrektor Szkoły stanowiska te powierza i z nich odwołuje.

§ 22b.

Kierownik organizacyjny wykonuje powierzone mu czynności w sprawach z zakresu prawa pracy oraz organizacji i zarządzania szkołą, w tym w szczególności:

- a. przyjmuje, a za zgodą pracodawcy także rozpoznaje, wnioski pracowników, nie wyłączając wniosków o udzielenie urlopu lub czasu wolnego,

- b. w zakresie określonym przez pracodawcę uczestniczy w zawieraniu i rozwiązywaniu umów o pracę z pracownikami,
- c. przyjmuje usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia lekarskie, za zgodą pracodawcy podejmuje decyzje o usprawiedliwieniu nieobecności pracowników oraz udzieleniu czasu wolnego na załatwienie spraw prywatnych,
- d. sprawuje kontrolę nad czasem pracy pracowników, w porozumieniu z pracodawcą: podejmuje decyzje o konieczności pracy w godzinach nadliczbowych, prowadzi ewidencję godzin nadliczbowych, udziela czasu wolnego od pracy w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych,
- e. weryfikuje prawidłowość prowadzonych ewidencji czasu pracy, wyjść z terenu Szkoły i wejść na teren Szkoły, a także innych dokumentów dotyczących czasu pracy pracowników oraz obecności i nieobecności,
- f. realizowanie zamówień podręczników dla uczniów oraz rozliczanie dotacji na podręczniki,
- g. rozliczanie obiadów dla uczniów i innych opłat,
- h. wykonywanie zakupów w celu wyposażenia Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania oraz wykonywania innych zadań statutowych,
- i. rozpatrywanie wniosków o zakup dodatkowych materiałów dydaktycznych.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY PRZYJMOWANIA I WYPISYWANIA UCZNIÓW ZE SZKOŁY ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW

§ 23.

1. W Szkole obowiązują wewnętrzne zasady rekrutacji, które są podawane do wiadomości publicznej na stronie internetowej Szkoły oraz w sekretariacie Szkoły.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje dyrektor Szkoły po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy z uczniem oraz z jego rodzicami (opiekunami prawnymi), a także po weryfikacji spełnienia przez ucznia warunków podjęcia lub kontynuacji

nauki w danej klasie, określonych przepisami prawa dla uczniów szkół publicznych. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor może odstąpić od przeprowadzenia rozmowy, o której mowa w zdaniu uprzednim.

3. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego) ucznia, zawierający deklarację wnoszenia opłat za pobieraną naukę. W przypadku pozytywnie rozpatrzonego wniosku pomiędzy rodzicem (opiekunem prawnym) a osobą prowadzącą szkołę zawierana jest umowa określająca prawa i obowiązki stron, w tym zasady wnoszenia obowiązujących w Szkole opłat, a także korzystania z zajęć podstawowych i dodatkowych prowadzonych w Szkole.
4. Uczeń może zostać wypisany ze Szkoły w przypadkach oraz na zasadach określonych w umowie, o której mowa w ust. 3.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - a) rażącego braku postępów w nauce,
 - b) negatywnego stosunku do nauki lub naganego zachowania, za które uważa się w szczególności:
 1. nieprzestrzeganie przez ucznia zasad współżycia społecznego i kultury,
 2. używanie wulgaryzmów i słów powszechnie uważanych za obelżywe,
 3. znieważenie lub zniesławienie innych uczniów, pracowników Szkoły, osoby prowadzącej szkołę, innych osób,
 4. przejawianie agresji, stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej wobec innych uczniów, pracowników Szkoły, osoby prowadzącej szkołę, innych osób lub zwierząt,
 5. używanie narkotyków, alkoholu, palenie papierosów, nakłanianie innych uczniów do ich użycia bądź udzielania ich innym uczniom,
 6. dopuszczanie się aktów wandalizmu bądź innych czynów prawnie zabronionych,
 7. niszczenie lub uszkodzanie mienia Szkoły, rażące zaniedbania w tym zakresie,
 8. zachowanie w Szkole lub w czasie prywatnym, mogące wpłynąć na negatywne postrzeganie Szkoły, jej dobre imię oraz wizerunek,
 9. zakłócanie procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole;
 10. w innych przypadkach określonych w umowie, o której mowa w ust. 3 lub w Regulaminie Szkoły.
6. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów w przypadku rozwiązania przez którąkolwiek ze stron umowy o świadczenie usług edukacyjnych, łączącej osobę prowadzącą Szkołę i rodziców (opiekunów prawnych) ucznia – z chwilą rozwiązania tej umowy.
7. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor Szkoły w porozumieniu z dyrektorem d/s nadzoru pedagogicznego i radą pedagogiczną.
8. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Dolnośląskiego Kuratorium Oświaty w formie pisemnego wniosku za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, składanego w ciągu 14 dni od podania do wiadomości ucznia uchwały o skreśleniu.

9. Skreślenie z listy uczniów nie zwalnia rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązku uregulowania należności zgodnie z umową.

ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 24.

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków zawartych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i zgodnie z PSO każdego nauczyciela.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Oceny i prace kontrolne oraz ich wyniki są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę;

8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

10. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej odpowiednie warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie Szkoły.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” / „zwolniona”.

12. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE

I. OCENIANIE BIEŻĄCE I KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych są zawarte w programach nauczania realizowanych przez poszczególnych nauczycieli. Nauczyciele informują uczniów w pierwszym tygodniu nauki o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania, a rodziców wychowawca klasy na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania opracowanych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Bieżącemu ocenianiu służą sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w tym: wypowiedzi ustne i pisemne, prezentacje multimedialne, osiągnięcia w konkursach, prace długoterminowe, fiszki, inne źródła oceny.
4. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu w trakcie zebrań, których terminy są ustalane na dany rok szkolny przez Dyrektora i przekazywane rodzicom przez wychowawcę lub indywidualnie na życzenie u wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu.
5. Ocena bieżąca z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona jest w stopniach oceny opisowej lub procentowej.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali przyjętej dla oceny rocznej– śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor Szkoły zgodnie ze statutem przed rozpoczęciem ferii zimowych w danym roku szkolnym.
8. Ocena śródroczna klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych:
 - a) w klasach I-III Szkoły z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – jest oceną opisową,
 - b) w klasach IV-VIII Szkoły ocenę ustala się według skali przyjętej dla oceny rocznej.
9. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - indywidualne konsultacje z nauczycielami,
 - pomoc koleżeńską,
 - udział w zajęciach wspomagających prowadzonych na terenie Szkoły,
 - motywowanie ucznia do pracy poprzez kontakt z rodzicami.

II. KLASYFIKACJA ROCZNA

1. Klasyfikacja roczna: polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocen zachowania.

2. W klasach I-III Szkoły roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową. W klasach IV-VIII Szkoły roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali ocen:

- celujący	6 (skrót: cel)
- bardzo dobry	5 (skrót: bdb)
- dobry	4 (skrót: db)
- dostateczny	3 (skrót: dst)
- dopuszczający	2 (skrót: dop)
- niedostateczny	1 (skrót: ndst)

3. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych zostaje przekazana uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej podczas indywidualnego spotkania z uczniem i rodzicem.

4. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

5. Na dwa dni (robocze) przed podaniem informacji o ocenach uczniom i rodzicom przez wychowawcę, nauczyciele zajęć dydaktycznych zobowiązani są ustalić i wpisać do dziennika lekcyjnego wszystkie przewidywane oceny roczne.

6. W przypadku braku wpisanej (w wyznaczonym terminie) przewidywanej oceny rocznej, ustala ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

7. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

a) Zgłoszenie przez ucznia nauczycielowi danej edukacji lub wychowawcy (w przypadku nieobecności nauczyciela) chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Zgłoszenia uczeń musi dokonać nie później niż 3 dni po indywidualnym spotkaniu z rodzicem i uczniem, na którym zapoznaje się z propozycją oceny rocznej.

b) Rozmowa ucznia z nauczycielem w celu ustalenia formy i terminu sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmującego wymagania edukacyjne na ocenę wyższą niż przewidywana lub formy i terminu wykonania pracy dodatkowej obejmuje wymagania edukacyjne na ocenę wyższą, niż przewidywana wstępnie. Ustalone warunki odnotowuje się w zeszycie przedmiotowym ucznia lub na kartce z podpisem nauczyciela i ucznia.

- c) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności lub wykonanie ustalonej pracy dodatkowej przez ucznia i ocena wykonanych zadań.
- d) Podjęcie decyzji przez nauczyciela o rocznej ocenie klasyfikacyjnej dla ucznia na podstawie oceny wykonanych zadań.
- e) Poinformowanie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- f) Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych musi nastąpić na co najmniej 2 dni (robocze) przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

8. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na następujących zasadach:

- a. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną na czas określony w tej opinii.
- b. Decyzja o zwolnieniu wydawana jest na podstawie podania rodziców wraz z opinią.
- c. Przy wydawaniu decyzji pod uwagę bierze się indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia, specyfikę danych zajęć edukacyjnych oraz celowość realizacji przez ucznia niektórych treści nauczania.
- d. W przypadku zwalniania ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony"/ „zwolniona”.

III. ZACHOWANIE

1. W klasach I-III Szkoły śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. W klasach IV-VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:
 - a) wzorowe (skrót: wz)
 - b) bardzo dobre (skrót: bdb)
 - c) dobre (skrót: db)
 - d) poprawne (skrót: pop)
 - e) nieodpowiednie (skrót: ndp)
 - f) naganne (skrót: ng)
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

IV. ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych

norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

2. Celem oceniania zachowania ucznia jest:

- a) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym;
- b) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje;
- c) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań Szkoły uwzględnionych w kryteriach.

3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, nie później niż na 3 dni przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej oraz na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, uwzględniając:

- a) samoocenę ucznia;
- b) opinie nauczycieli o zachowaniu ucznia w różnych sytuacjach;
- c) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów;
- d) uwagi odnotowane przez wychowawcę;
- e) frekwencję;
- f) działania na rzecz klasy i społeczności szkolnej
- g) możliwości poprawy zachowania

4. Informacja o zagrożeniu oceną naganną zachowania zostaje przekazana co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w następujący sposób:

- a) uczeń jest informowany ustnie na indywidualnym spotkaniu z rodzicem i wychowawcą,
- b) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani ustnie na indywidualnym zebraniu i potwierdzają fakt przyjęcia informacji podpisem na wydruku; w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu, informacja o zagrożeniu zostaje wysłana listem poleconym (dowód nadania listu poleconego jest traktowany jako potwierdzenie odbioru informacji).

5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Po zapoznaniu się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną zachowania uczeń lub rodzic może wnieść do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.

6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, o ile nie zostaną wniesione zastrzeżenia dotyczące trybu i zasad ustalania oceny.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel jest zobowiązany słownie uzasadnić ustaloną przez siebie ocenę zachowania.

8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 6.

9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od oceny zachowania ustalonej przez wychowawcę, jeśli ocena ta, jego zdaniem lub zdaniem rodziców (prawnych opiekunów), jest zaniżona lub wystawiona niezgodnie z procedurą.
10. W szkole dokonuje się oceny zachowania ucznia zgodnie z kryteriami oceny zachowania.

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- a. wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest wzorem dla innych;
- b. wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- c. dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
- d. jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom, np. w nauce, uzupełnianiu zaległości);
- e. okazuje szacunek osobom starszym;
- f. rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- g. jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- h. jest uczciwy;
- i. jest zawsze bardzo dobrze przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy;
- j. zawsze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego;
- k. rozwija własne zainteresowania poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych lub samokształcenie;
- l. jest inicjatorem działań na rzecz klasy, Szkoły, środowiska;
- m. chętnie przyjmuje dodatkowe obowiązki i sumiennie wywiązuje się z nich;
- n. reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
- o. wzorowo pełni dyżury klasowe, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- p. wyróżnia się troską o mienie społeczne Szkoły, klasy, kolegów i własne;
- q. wyróżnia się troską o swój estetyczny, skromny i stosowny do sytuacji wygląd:
 - a. przestrzega zasad higieny osobistej,
 - b. na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym
 - c. chodzi w czystym obuwiu zmiennym;
- r. nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, które mogą zakłócić przebieg zajęć lub wyrządzić innym osobom krzywdę;
- s. nie ulega żadnym nałogom i propaguje korzyści z prowadzenia zdrowego stylu życia;
- t. nie przebywa w towarzystwie kolegów lub koleżanek palących papierosy, pijących alkohol, zażywających narkotyki;
- u. bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, a także nakłania innych do ich respektowania;
- v. nie jest obojętny na wyrządzaną innym krzywdę, reaguje na przejawy złego zachowania czy zagrożenie bezpieczeństwa;

w. systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego;
- b) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
- c) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
- d) okazuje szacunek osobom starszym;
- e) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- f) jest uczciwy;
- g) jest zawsze przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy;
- h) zawsze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego;
- i) chętnie współpracuje przy organizowaniu imprez klasowych i szkolnych, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- j) bierze udział w konkursach i akcjach organizowanych przez szkołę;
- k) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- l) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarного słownictwa;
- ł) dba o mienie społeczne Szkoły, klasy, kolegów i własne;
- m) dba o estetykę wyglądu:
 - do Szkoły zawsze nosi czysty i zadbane strój,
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym lub mundurku szkolnym,
 - chodzi w czystym obuwiu zmiennym;
- n) nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, które mogą zakłócić przebieg zajęć lub wyrządzić innym osobom krzywdę;
- o) dba o zdrowie swoje i innych;
- p) nie ulega nałogom;
- r) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- s) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :

- a) prawie zawsze przestrzega regulaminu szkolnego (zdarzają się drobne uchybienia);
- b) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarного słownictwa;
- c) jest zdyscyplinowany, swoim zachowaniem stara się nie zakłócać prowadzenia zajęć;
- d) sporadycznie otrzymuje uwagi dotyczące łagodnego naruszenia regulaminu szkolnego;
- e) pozytywnie reaguje na uwagi osób dorosłych;
- f) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
- g) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- h) sporadycznie nie jest przygotowany do zajęć;
- i) nie zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych;

- j) wykonuje podstawowe obowiązki dyżurnego;
- k) przyjmuje powierzone zadania i wywiązuje się z nich bez zastrzeżeń;
- l) chętnie uczestniczy w imprezach klasowych i pracuje przy ich organizowaniu ;
- ł) szanuje mienie społeczne, szkolne, klasy, kolegów i własne;
- m) dba o swój estetyczny wygląd;
- n) sporadycznie zdarza się, że używa telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, jednak nie zakłóca przebiegu zajęć i nie wyrządza innym krzywdy;
- o) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
- p) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- r) przestrzega wyznaczonych terminów usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.

Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu Szkoły,
- b) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników Szkoły i kolegów,
- c) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii,
- d) stara się szanować ludzi starszych i niepełnosprawnych,
- e) stara się dbać o kulturę języka, jednak sporadycznie używa wulgaryzmów,
- f) zdarza się, że otrzymuje uwagi dotyczące łagodnego naruszenia regulaminu szkolnego,
- g) nie systematycznie przygotowuje się do lekcji,
- h) niechętnie pracuje na lekcjach, jednak nie odmawia wykonywania poleceń,
- i) z obowiązku przyjmuje powierzone mu zadania i nie zawsze wywiązuje się z nich,
- j) biernie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy,
- k) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
- l) nie zawsze dba o swój estetyczny wygląd,
- ł) nie zawsze przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią, np. biega po korytarzu szkolnym,
- m) kilka razy w roku zdarza się, że używa telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, jednak nie zakłóca przebiegu zajęć i nie wyrządza innym krzywdy,
- n) nie uczestniczy w konfliktach i bójkach, ale zachowuje się biernie, będąc świadkiem takich zdarzeń,
- o) nie zawsze dba o czystość i porządek w swoim otoczeniu,
- p) nie przywiązuje wagi do własności innych, jednak w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
- r) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły,
- s) dba o zdrowie swoje i innych,
- t) nie ulega nałogom,
 - u) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
 - w) nieobecności usprawiedliwia niesystematycznie.

Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) często łamie zasady regulaminu szkolnego
- b) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć, wypowiada krytyczne uwagi o pracy kolegów),
- c) odmawia działań na rzecz klasy lub Szkoły,
- d) nie chce i nie bierze udziału w imprezach klasowych,
- e) niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
- f) ma liczne powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
- g) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
- h) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, Szkoły i kolegów,
- i) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu Szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów,
- j) arogancko reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania,
- k) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (np. przynosi do Szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren Szkoły lub oddala się od grupy, zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych),
- l) bierze udział w bójkach, kłamie oszukuje.
- ł) nie dba o estetykę wyglądu,
- m) zaniedbuje higienę osobistą,
- n) w wyznaczone dni nie nosi stroju galowego,
- o) często przychodzi do Szkoły w ubiorze niestosownym i wyzywającym,
- p) nie nosi obuwia zmiennego,
- r) wielokrotnie korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,
- s) pali papierosy, przebywa w towarzystwie uczniów palących,
- t) często spóźnia się na lekcje,
- u) lekceważy usprawiedliwianie nieobecności,
- w) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego,
- b) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć,
- c) odmownie reaguje na propozycje pracy na rzecz klasy, neguje zasadność tych działań,
- d) ośmiesza i z ironią wypowiada się o pracy kolegów na rzecz klasy czy Szkoły,
- e) zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- f) arogancko reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania,
- g) swoim zachowaniem:
 - uniemożliwia prowadzenie lekcji,
 - daje zły przykład rówieśnikom,
 - wpływa na nich demoralizująco,
 - świadomie i umyślnie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
- h) jest agresywny, często uczestniczy w sporach i bójkach, które sam prowokuje,

- i) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- j) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
- k) wobec nauczycieli, personelu Szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny,
- l) dopuszcza się chuligańskich wybryków wykroczeń przeciw prawu,
- ł) nie dba o estetykę wyglądu:
 - zaniedbuje higienę osobistą,
 - nie nosi w wyznaczone dni stroju galowego,
 - przychodzi do Szkoły w ubiorze niestosownym i wyzywającym,
 - nie nosi obuwia zmiennego,
- m) bez pozwolenia nauczyciela korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych,
- n) filmuje i nagrywa nauczycieli i innych uczniów za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych,
- n) ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza),
- o) często spóźnia się na zajęcia, wagaruje,
- p) lekceważy usprawiedliwianie nieobecności,
- r) nie podejmuje żadnej próby poprawy mimo oferowanych przez szkołę środków zaradczych.

V. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. O nieklasyfikowaniu – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) powinien zostać złożony na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 6. b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 4 i 6a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6b, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 6b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6b – skład komisji;

b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeżeli ustalona została zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 26.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, w formie pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 26 ust 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego lub podobnego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
- Właściciel Szkoły,
- wychowawca klasy,

- wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.

5. 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, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2a,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 6a, dołącza się pisemne prace ucznia i związałą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2a, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Przepisy dotyczące zgłaszania i rozpatrywania zastrzeżeń stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

PROMOCJA

§ 27.

1. Uczeń klasy IV – VIII Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:

- ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, oraz
- jeżeli Rada Pedagogiczna nie podjęła uchwały o niepromowaniu w związku z uzyskaniem przez ucznia po raz drugi z rzędu, w danej szkole rocznej nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Rada Pedagogiczna podjęła decyzję o promowaniu do klasy wyższej programowo, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Sytuacja taka może mieć miejsce tylko raz w ciągu danego etapu edukacyjnego.

1a. Uczeń klasy I-III Szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

1b. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Uczeń, który otrzymał oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z wyjątkiem sytuacji opisanej w paragrafie 17 ustępie 1c.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej ocen. Wykaz dodatkowych zajęć edukacyjnych, których ocena wpływa na średnią śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu. Wykaz tych zajęć jest podawany uczniom w dniu rozpoczęcia nauki a rodzicom na pierwszym w nowym roku szkolnym zebraniu.

5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 28.

1. Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, informując o nim, w formie pisemnej, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz członków komisji. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Wniosek o promowanie ucznia przedstawia Radzie Pedagogicznej wychowawca klasy.
11. Po zasięgnięciu opinii egzaminatorów i członków komisji Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze głosowania.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 29.

1. Nauka w Szkole w każdej klasie kończy się klasyfikowaniem zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

W przypadku niespełnienia obu wyżej wymienionych warunków uczeń powtarza ostatnią klasę Szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

3. Absolwenci Szkoły zdają egzamin ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa szkolne, a absolwentom świadectwa ukończenia Szkoły.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

WYRÓŻNIENIA

§ 30.

1. W szkole stosuje się wyróżnienia
2. Wyróżnienia otrzymują uczniowie za :
 - 1) wysokie osiągnięcia w konkursach,
 - 2) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) szczególne osiągnięcia w innych dziedzinach aktywności.
3. Przyjmuje się następujące formy wyróżnień:
 - 1) świadectwo z białą-czerwonym paskiem,
 - 2) nagroda organu prowadzącego szkołę (nagrody rzeczowe)
 - 3) dyplomy okolicznościowe i medale pamiątkowe,
 - 4) pochwała Dyrektora Szkoły,
 - 5) pochwała wychowawcy klasy,
 - 6) publiczne wyróżnienie na forum społeczności szkolnej,
 - 7) list gratulacyjny do rodziców/prawnych opiekunów.
4. Szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do osoby prowadzącej szkołę w formie pisemnego wniosku

składanego w ciągu 3 dni od przyznania nagrody. Osoba prowadząca szkołę ma obowiązek rozpatrzyć je w ciągu 7 dni.

NIEPRZESTRZEGANIE STATUTU

1. W przypadku nieprzestrzegania statutu, lekceważenia nauki i innych obowiązków szkolnych stosuje się wobec ucznia, w zależności od wymagającej tego sytuacji:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę
 - 2) rozmowę z wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz uczniem
 - 3) rozmowę z dyrektorem Szkoły
 - 4) podpisanie kontraktu poprawy pomiędzy uczniem, wychowawcą, dyrekcją oraz rodzicem.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku rażącego naruszenia Statutu Szkoły, lub w sytuacji, gdy nieprzestrzeganie Statutu ma charakter powtarzalny, a środki określone w pkt. 1. nie przyniosły spodziewanej poprawy.

ROZDZIAŁ IX FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 31.

1. Nauka w Szkole oraz udział w innych zajęciach organizowanych przez Szkołę są odpłatne.
2. Działalność Szkoły finansowana jest w szczególności:
 - a. z opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych), tj. wpisowe, czesne, ryczałtowa opłata roczna określona w umowie.
 - b. z dotacji otrzymywanych od jednostek samorządu terytorialnego,
 - c. z darowizn i zapisów otrzymanych od osób prawnych i fizycznych,
 - d. z innych prawnie dopuszczalnych źródeł.
3. Wysokość czesnego, wpisowego, innych opłat, są określone przez osobę prowadzącą szkołę. Zasady i terminy ich wnoszenia określa umowa zawarta pomiędzy osobą prowadzącą szkołę a rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. Wpisowe stanowi jednorazową opłatę, dokonywaną przy przyjęciu ucznia do Szkoły. Wpisowe nie podlega zwrotowi.
5. Czesne stanowi jednorazowe świadczenie, do którego spełniania zobowiązani są rodzice (opiekunowie prawni) w wysokości określonej umową, o której mowa w ust.

- 2, za rok szkolny rozumiany jako okres od dnia 1 września danego roku do dnia 31 sierpnia kolejnego roku. Czesne może być płacone w maksymalnie 12 ratach.
6. Czesne przysługuje w pełnej wysokości również:
 - a) za okresy nieobecności ucznia w Szkole, okresy ferii, wakacji, innych dni będących zgodnie z organizacją roku szkolnego dniami wolnymi od zajęć szkolnych,
 - b) w przypadku niekorzystania przez Ucznia z całości lub części usług edukacyjnych, jeżeli sytuacja ta wynika z przyczyn niezawinionych przez osobę prowadzącą szkołę (m.in. zarządzenia władzy publicznej, siła wyższa).
 7. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do terminowego uiszczania wszystkich należnych szkole opłat. W przypadku opóźnienia w zapłacie, Szkoła jest uprawniona do naliczenia odsetek ustawowych.
 8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy przemawiają za tym względy słuszności, osoba prowadząca szkołę może odstąpić od pobierania wszystkich lub niektórych świadczeń głównych bądź ubocznych przysługujących od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32.

1. Szkoła może rozpocząć działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
2. Osoba prowadząca szkołę może podjąć decyzję o jej likwidacji z końcem roku szkolnego.
3. Osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji Szkoły zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: kuratora oświaty, rodziców (prawnych opiekunów) uczniów oraz gminę, na terenie której Szkoła się znajduje.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą. Po zakończeniu likwidacji, wpis do ewidencji szkół niepublicznych ulega wykreśleniu.
5. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane przez Dyrektora Szkoły.
6. Do występowania z wnioskami o dokonanie określonych zmian w statucie są uprawnione wszystkie organy Szkoły. Po dokonaniu zmiany statutu, osoba prowadząca szkołę ogłasza jego tekst jednolity.
7. Statut niniejszy obowiązuje od dnia 01.09.2024 r.