

**STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ „ŹRÓDŁA” IM. ŚW.  
STANISŁAWA KOSTKI W SKIERNIEWICACH**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „ŹRÓDŁA” im. Św. Stanisława Kostki w Skierniewicach (zwana dalej Szkołą).
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja na Rzecz Wspierania Rodziny „ŹRÓDŁA”, z siedzibą przy ul. Św. Stanisława 10c/1, 96-100 Skierniewice.
3. Siedziba Szkoły mieści się w budynku wynajmowanym przez organ prowadzący pod adresem:  
96-100 Skierniewice, Al. Niepodległości 4.
4. Szkoła działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych dotyczących działalności szkół niepublicznych prowadzących oddziały przedszkolne oraz niniejszego statutu.
5. Patronem Szkoły jest Św. Stanisław Kostka.
6. Świętem patronalnym jest 18 września.
7. Jeśli święto patronalne Szkoły wypada w dzień wolny od pracy, Dyrektor Szkoły przenosi Święto na inny dzień.

**§ 2**

1. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi, Delegatura w Skierniewicach.
2. Finansowy nadzór nad działalnością Szkoły przysługuje organowi prowadzącemu oraz właściwym, do tego celu powołanym, instytucjom publicznym.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej. Dodatkowo Szkoła oferuje roczne przygotowanie do kształcenia szkolnego w formie klasy startowej (oddziału przedszkolnego) realizowane w oparciu o obowiązujące przepisy edukacji w szkole niepublicznej prowadzącej oddziały przedszkolne.
4. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, tj.:
  - 1) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 2) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 4) prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych;

5) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.

5. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych prowadzących oddziały przedszkolne w zakresie rocznego przygotowania do kształcenia szkolnego, tj.:

- 1) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 2) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 3) prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych prowadzących oddziały przedszkolne.

6. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego:

- 1) system monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły i ochrony mienia szkoły,
- 2) system monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań,
- 3) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
- 4) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
- 5) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora do trzech miesięcy a następnie nadpisywany,
- 6) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
- 7) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu,
- 8) budynek Szkoły posiada oznaczenie „obszar i obiekt monitorowane”.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 3**

1. Szkoła wspiera Rodziców (jako „Rodziców” w tym dokumencie rozumie się również prawnych opiekunów dziecka) w wychowaniu i edukacji dziecka zgodnie z chrześcijańską wizją osoby ludzkiej, akcentując niezwykłą wartość i niepowtarzalną indywidualność każdego dziecka oraz zwracając w tej misji uwagę na konieczność współodpowiedzialności i zaangażowania całej wspólnoty szkolnej.

2. Realizując swoją misję, Szkoła dba o harmonijny i wszechstronny rozwój Ucznia.

3. Cel ten Szkoła zamierza osiągnąć poprzez stworzenie uczniom odpowiednich warunków do doskonalenia się w sferach:

- 1) intelektualnej – poprzez dobór wykwalifikowanej i kompetentnej kadry, metod pracy zróżnicowanych ze względu na płeć ucznia, bogatą ofertę zajęć dodatkowych oraz materialną bazę dydaktyczną;
- 2) poznawczej – poprzez wyznaczanie dzieciom zadań zachęcających je do samodzielnego poznawania i odkrywania świata, rozwijania zainteresowań i pasji oraz zapewnienie uczniom warunków twórczego rozwoju;
- 3) społecznej – poprzez wprowadzanie programów rozwijających kompetencje społeczne, kreowanie sytuacji sprzyjających uczeniu się funkcjonowania w grupie, nawiązywania bliskich relacji, radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- 4) uczuciowej – poprzez wspomaganie uczniów w uświadamianiu sobie przeżywanych stanów emocjonalnych i w radzeniu sobie z nimi w codzienności;
- 5) duchowej – poprzez dawanie okazji do nawiązania osobistej relacji z Bogiem (wspólna i indywidualna modlitwa, umożliwianie uczestnictwa w Mszach Świątecznych), a także zachęcanie do praktykowania sprawności i cnót będących wyznacznikami tożsamości chrześcijańskiej;
- 6) fizycznej – poprzez promowanie zdrowego stylu życia, w tym propagowanie różnych form aktywności ruchowej dzieci w ramach zajęć programowych i pozalekcyjnych.

4. W zakresie działalności dydaktycznej - Szkoła:

- 1) realizuje obowiązującą podstawę programową;
- 2) rozszerza przyjęty program nauczania uwzględniając gotowość Uczniów;
- 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, które pozwolą na kontynuowanie nauki na dalszych etapach kształcenia;
  - 3a) przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3b) wspiera uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) decydujących się na realizację obowiązku nauki poza szkołą, umożliwiając realizację obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) zapewnia Uczniom indywidualizację nauczania;
- 5) stosuje zasady klasyfikowania i promowania Uczniów oraz egzaminów i sprawdzianów jak w szkołach publicznych;
- 6) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania według obowiązujących przepisów.

5. W zakresie działalności wychowawczej - Szkoła:

- 1) proponuje jednolity system oddziaływań wychowawczych zmierzający do budowania relacji w duchu podmiotowości i dialogu;
- 2) wychowuje do wartości, kształtuje postawy i umiejętności przygotowujące Uczniów do odpowiedzialnego życia;

- 3) wspiera rozwój dziecka poprzez stały kontakt wychowawcy i osobistego opiekuna (Tutora) z Uczniem oraz jego Rodzicami;
  - 4) zgodnie z założeniami organu prowadzącego wspiera Rodziców i Nauczycieli w wychowaniu i edukacji dzieci i młodzieży poprzez organizowanie szkoleń i kursów doskonalących umiejętności wychowawcze oraz inną działalność edukacyjną;
  - 5) pomaga nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
6. Szkoła udziela Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
- 1) zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawanie problemów wychowawczych i edukacyjnych;
  - 3) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
  - 4) zapewnienie doraźnej opieki pedagoga i psychologa;
  - 5) pracę z Uczniem zdolnym;
  - 6) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
  - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych;
  - 8) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 9) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 10) organizację wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
  - 11) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 12) organizowanie zajęć w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
7. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia:
- 1) sale lekcyjne,
  - 2) pracownię multimedialną,
  - 3) salę gimnastyczną,
  - 4) bibliotekę szkolną oraz czytelnię,
  - 5) świetlicę,
  - 6) gabinet psychologa,
  - 7) gabinet pedagoga/gabinet rewalidacyjny
  - 8) salę integracji sensorycznej,
  - 9) pomieszczenia administracyjne,
  - 10) Ekopracownię pod chmurką.
  - 11) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,

8. W okresie czasowego zawieszenia realizacja zadań placówki odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:

- 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej ([www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)),
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- 3) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
- 4) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

9. Szczegółowe sposoby realizacji zadań szkoły, w celu ujednoczenia treści przekazywanych uczniom i rodzicom, zostają opracowane przez zespoły nauczycieli oraz określone i wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

#### **§ 4**

Cele i zadania, wymienione w §3, Szkoła realizuje w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania, programy wychowawczy i profilaktyczny.

#### **§ 5**

1. Realizacja celów i zadań Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły przez osoby fizyczne i prawne oraz inne podmioty i środowiska, w tym instytucje publiczne.
2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
  - 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych, podczas zbiorowych wyjść poza obręb szkoły i w czasie wycieczek,
  - 2) nakłada na nauczyciela obowiązek aktywnego pełnienia dyżurów, zatwierdzanych przez Dyrektora Szkoły w harmonogramie,
  - 3) zobowiązuje nauczyciela do zgłaszania Dyrektorowi Szkoły wszelkich zagrożeń zdrowia i życia Ucznia,
  - 4) utrzymuje urządzenia sanitarne w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 5) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
  - 6) kształtuje w Uczniach nawyk dbałości o zdrowie własne i innych oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
  - 7) podejmuje działania zabezpieczające Uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
  - 8) upowszechnia wśród Uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

#### § 6

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła zapewnia Uczniom opiekę zgodnie z kalendarzem roku szkolnego wynikającym z przepisów ogólnych oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły.
  - 1) Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - 2) Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć, szczególnie w następujące dni:
    - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
    - b) Święta Edukacji Narodowej,
    - c) Patrona szkoły,
    - d) rekolekcje szkolne,
3. Ramowy plan nauczania opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły po konsultacjach z Organem Prowadzącym i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
4. Tygodniowy rozkład zajęć (określający organizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych) opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
5. Kalendarz roku szkolnego i wykaz zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły.
6. W każdym roku szkolnym Szkoła ma prawo do modyfikacji organizacji pracy, o której mowa w ust. 3, 4 i 5, jeśli jest to podyktowane dobrem Uczniów.
7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze. Zajęcia te są prowadzone w blokach lekcyjnych, nie dotyczy to Uczniów kształcących się w oddziałach przedszkolnych.
8. Szkoła zapewnia Uczniom opiekę świetlicową:
  - 1) świetlica poranna i popołudniowa będzie działać wg ustaleń Dyrektora na podstawie konsultacji z Rodzicami;
  - 2) w czasie pracy świetlicy Uczeń może przebywać na terenie Szkoły wyłącznie pod opieką dyżurującego tam Nauczyciela.
  - 3) Określa się następujące zasady naboru do świetlicy:
    - a) do świetlicy przyjmowane są dzieci na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów, na wniosek szkoły, pedagoga lub wychowawcy,
    - b) nabór odbywa się na podstawie karty zgłoszenia wypełnionej przez rodziców dziecka wraz z informacją dotyczącą osób odbierających dziecko ze świetlicy,

c) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców samotnie wychowujących dzieci, uczniowie klas 0-III, których oboje rodzice pracują, a także dzieci znajdujące się w trudnej sytuacji rodzinnej.

4) Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy maksymalnie 25 uczniów.

5) Celem działalności świetlicy szkolnej jest: 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, 2) udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce, 3) zapewnienie odpowiednich warunków nauki własnej, 4) zagospodarowanie uczniom wolnego czasu i rekreacji.

6) Do zadań świetlicy należy:

a) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego,

b) kształtowanie otwartości na Boga i człowieka oraz wyrabianie postawy szacunku dla ludzi, pracy i dla samego siebie,

c) stwarzanie warunków do nauki własnej, do wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności,

d) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie,

e) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,

f) przygotowanie dzieci do uczestniczenia w kulturze, organizowania rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowania nawyków kultury życia codziennego,

g) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego wychowanków, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków,

h) rozpoznawanie i zapewnianie realizacji aktualnych potrzeb dzieci.

7) Główne zadania stawiane przed nauczycielem świetlicy to:

a) organizowanie zajęć opiekuńczych i pomoc uczniom w nauce,

b) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,

c) podnoszenie poziomu kultury osobistej uczniów,

d) eliminowanie zaburzeń zachowania, agresji, przemocy, wulgaryzmów wśród uczniów,

e) współpraca z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym.

9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
  - 7) zajęcia prowadzone w formie indywidualnej w ramach kształcenia specjalnego (indywidualizacja kształcenia),
  - 8) zajęcia prowadzone z dostosowaniem wymagań edukacyjnych,
  - 9) zajęcia specjalistyczne wynikające z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
10. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy (oddział przedszkolny). Liczba Uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 20 osób.
11. Szkoła zakłada możliwość tworzenia oddziałów klasowych zróżnicowanych ze względu na płeć.
12. Zajęcia nieuwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć (np. wyjazdy dydaktyczne) odbywają się w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły za wiedzą Rodziców. Odpłatność za zajęcia dodatkowe i wyjazdy ponoszą Rodzice lub Szkoła.
13. Szkoła wprowadza obowiązek noszenia jednolitych strojów szkolnych (mundurków). Strój szkolny składa się z niebieskiej koszulki polo z tarczą szkoły lub koszulki z logo szkoły. Wymaga się, by pozostałe elementy stroju, takie jak sweter, bluza, marynarka, spodnie i spódnice były jednolite w kolorach szarym, czarnym lub granatowym. Zabrania się noszenia szortów i krótkich spódnic. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd.
14. Szkoła prowadzi naukę języka angielskiego od klasy pierwszej, a od klasy siódmej naukę drugiego języka obcego nowożytnego: niemieckiego/francuskiego/rosyjskiego.
15. W Szkole organizuje się obowiązkową naukę religii.
16. Ustala się podsumowanie osiągnięć edukacyjno – wychowawczych Uczniów dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (semestry).
17. „Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia (obiad) i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
18. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na terenie, na którym znajduje się Szkoła:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.



19. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 18, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 18.

20. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 18, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, (które ma zapewnioną ochronę przed nieuprawnionym dostępem, zapewnioną integralność danych, przeciwdziała uszkodzeniom, zapewnia rozliczalność działań; dokonywanych na danych przetwarzanych);
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

21. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 20, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

22. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 20.

23. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obejmuje:

- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć to dziennik elektroniczny Librus oraz platforma meetingowa MS Teams, a także w uzasadnionych przypadkach komunikatory (np. messenger);
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć - dziennik elektroniczny Librus, platforma meetingowa MS Teams, platformy edukacyjne i strony internetowe polecane przez MEN oraz wybrane przez nauczyciela, komunikatory, poczta elektroniczna, media społecznościowe;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danej szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia - dziennik elektroniczny Librus oraz MS Teams, w uzasadnionych przypadkach komunikatory (np. messenger), poczta elektroniczna, media społecznościowe oraz wykonanie zleconych przez nauczyciela zadań bez użycia monitorów ekranowych;
- 4) Dyrektor ustali szczegółowo w odniesieniu do planu lekcji w danym dniu, które lekcje odbędą się z użyciem monitorów ekranowych, a które nie, uwzględniając naprzemienność i bezpieczeństwo uczniów. Informacje te dyrektor przekaże za pośrednictwem Dziennika elektronicznego nauczycielom, rodzicom oraz uczniom, niezwłocznie po dokonaniu ustaleń.

24. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniający konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki odbywać się może poprzez osobiste potwierdzenie obecności przez ucznia za pośrednictwem mikrofonu lub osobistego pisemnego potwierdzenia obecności na czacie spotkania.

25. W przypadku przyjęcia ucznia do podmiotu leczniczego Szkoła na wniosek rodzica umożliwi mu realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli nie zorganizowano szkoły specjalnej w danym podmiocie. Zajęcia wówczas organizuje się uczniowi odpowiednio do wskazań lekarza prowadzącego leczenie ucznia.

26. Dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, na wniosek nauczyciela, kierownika podmiotu leczniczego lub upoważnionego przez niego lekarza, może – ze względu na stan zdrowia ucznia – zezwolić na:

- 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
- 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

27. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; nie dotyczy to ucznia przewlekle chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.

28. Warunki korzystania przez ucznia, który realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z urządzeń technologicznych (sprzętu komputerowego, elektronicznego) i pomieszczeń podmiotu leczniczego oraz ponoszenia kosztów ich utrzymania i bezpiecznego użytkowania, określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego, a podmiotem leczniczym, w którym uczeń przebywa.

29. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym ustali, czy można uczniowi zorganizować nauczanie indywidualne w formie zdalnej, biorąc pod uwagę zalecenia w orzeczeniu.

30. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł zmodyfikować:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach;
- 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

31. Taka modyfikacja wymaga porozumienia z radą pedagogiczną. O dokonanej modyfikacji należy poinformować organ nadzoru pedagogicznego.

32. W niektórych przypadkach możliwa będzie także modyfikacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego - w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

1. W Szkole jest możliwość tworzenia oddziałów przedszkolnych w celu umożliwienia dzieciom w wieku 6 lat odbycia obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny liczy maksymalnie 20 uczniów.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wspomaga i ukierunkowuje rozwój dzieci w oparciu o podstawę programową i przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
4. Obecność uczniów oddziału przedszkolnego na zajęciach jest obowiązkowa.
5. Dzieci przyprowadzane są na zajęcia przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę upoważnioną przez nich. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć i w czasie wyjść pozaszkolnych sprawuje nauczyciel, a po zakończonych zajęciach opiekę nad uczniami przejmują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione (potwierdzenie na piśmie).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i organizuje formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
7. Uczniowie oddziału przedszkolnego objęci są opieką psychologiczno - pedagogiczną szkoły.
8. Uczniowie oddziału przedszkolnego są diagnozowani w poradni psychologiczno – pedagogicznej na wniosek i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
9. Wychowawca umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
10. Wychowawca dba o zapewnienie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
11. Godzina zajęć trwa 60 minut a czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.
12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
13. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych organizację pracy przedszkola, w tym zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych, opiera się na nauczaniu z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Nauczyciele pozostają do dyspozycji rodziców/opiekunów prawnych wychowanków w godzinach pracy Szkoły. Z nauczycielami rodzice kontaktują się z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość, a materiały edukacyjne przekazywane są im w formie elektronicznej. Przekazywane treści są zróżnicowane i dostosowane do możliwości dzieci.

## § 8

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:

- 1) Gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) Korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza Bibliotekę;
  - 3) Korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu;
  - 4) Prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
- 1) Kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
    - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
  - 2) Opiekuńczo-wychowawczą:
    - a) współdziałanie z nauczycielami,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
  - 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania-wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych-zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
  - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
6. Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy Szkoły.
7. Czas pracy Biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
9. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

## **§ 9**

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) praca pedagogiczna
- 2) udostępnianie zbiorów (książek, podręczników i innych źródeł informacji);
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
- 5) pomoc w samokształceniu;
- 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 8) przedstawianie Dyrektorowi informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.

2. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych.

3. Praca organizacyjna:

- 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
- 2) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
- 3) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie);
- 4) współpraca z innymi bibliotekami;
- 5) pisanie i składanie projektów edukacyjnych adekwatnie do potrzeb biblioteki i szkoły.

## **§ 10**

1. Formy współpracy biblioteki szkolnej. Biblioteka szkolna współpracuje poprzez:

- 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
- 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
- 4) przygotowywanie materiałów na określone tematy, konkursy;
- 5) pomoc w doborze literatury tematycznej;
- 6) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 7) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 8) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 9) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
- 11) organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;

12) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;

13) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

## **§ 11**

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. (wykreślony)

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6 Ustawy) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością Organu Prowadzącego Szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

## **§ 11a.**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada Dyrektor.

2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez Dyrektora.

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. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

## **§ 12**

1. Uczniem Szkoły może być każde dziecko, którego Rodzice akceptują zasady funkcjonowania Szkoły i niniejszy statut.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Organ Prowadzący wraz z Dyrektorem Szkoły na podstawie przeprowadzonej rozmowy z Rodzicami oraz po spotkaniu z dzieckiem.
3. Przyjęcie Ucznia do Szkoły wymaga w szczególności:
  - 1) złożenia karty zgłoszenia;
  - 2) wstępnej rozmowy z obojgiem Rodziców;
  - 3) spotkania z dzieckiem na terenie Szkoły;
  - 4) wpłaty wpisowego;
  - 5) podpisania umowy przez Rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem przestrzegania aktów regulujących działalność Szkoły;
  - 6) dostarczenia w wyznaczonym terminie do sekretariatu Szkoły dokumentów dziecka.

## **§ 13**

1. Działalność Szkoły finansowana jest z następujących źródeł:
  - 1) jednorazowe wpisowe uiszczane przez rodziców lub prawnych opiekunów dzieci;
  - 2) miesięczne czesne uiszczane przez rodziców lub prawnych opiekunów dzieci;
  - 3) subwencja oświatowa;
  - 4) projekty i granty;
  - 5) środki własne fundacji.
2. Wysokość wpisowego i czesnego ustala Organ Prowadzący.

3. Kwota stanowiąca wpisowe lub czesne może zostać obniżona lub darowana w odniesieniu do kolejnego dziecka z danej rodziny albo w innych uzasadnionych przypadkach.

4. Zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad płatności udzielane są zgodnie z uchwalonym przez organ prowadzący „Regulaminem przyznawania pomocy materialnej dla uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Źródła” w Skierniewicach”.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY**

### **§ 14**

Organami Szkoły są:

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

### **§ 15**

1. Umowę o pracę lub umowę o zarządzanie szkołą z Dyrektorem zawiera i rozwiązuje Organ Prowadzący.
2. W zakresie dyscypliny pracy Dyrektor ponosi odpowiedzialność przed Organem Prowadzącym.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

### **§ 16**

1. Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 3) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami;
- 5) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły, w razie potrzeby powołuje szkolne komisje;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 7) (wykreślony)
- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej do 31 sierpnia danego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;



9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej;

10) udziela na wniosek Rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;

11) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w szczególności w oparciu o pracę Rodziców z osobistym opiekunem ucznia;

12) (wykreślony);

13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;

14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

15) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

16) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad.

2. Dyrektor Szkoły organizuje działalność Szkoły, w szczególności:

1) opracowuje do 30 czerwca danego roku arkusz organizacyjny szkoły na kolejny rok szkolny;

2) przydziela nauczycielom oraz pozostałym pracownikom stałe oraz doraźne prace w ramach wynagrodzenia zasadniczego;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonania czynności wchodzących w zakres obowiązków;

5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku Szkoły i na placu szkolnym;

6) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;

9) dysponuje środkami finansowymi określonymi przez organ prowadzący i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

10) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;

11) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły zgodnie z uchwałą Organu Prowadzącego;

- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników administracyjnych i porządkowych;
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 4) za zgodą zarządu organu prowadzącego przyznaje nagrody pracownikom Szkoły;
- 5) udziela urlopów pracownikom Szkoły;
- 6) wykreślono;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Dyrektor Szkoły współpracuje z Rodzicami, w szczególności:

- 1) prowadzi rozmowy z rodzicami kandydatów na uczniów, a w razie potrzeby również z rodzicami uczniów;
- 2) współpracuje z Radą Rodziców;
- 3) wyznacza nauczycieli na opiekunów osobistych uczniów i nadzoruje pracę opiekunów osobistych;
- 4) dba o należyty kontakt z Rodzicami ze strony Szkoły.
- 5) W okresie czasowego ograniczenia zawieszenia funkcjonowania szkoły komunikacja z Rodzicami i Radą Rodziców może być realizowana za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

5. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad Uczniami, w szczególności:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez Uczniów i Nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad Uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki pielęgniarskiej i medycznej w Szkole;
- 4) dba o rozwój duchowy Uczniów poprzez nadzór nad ich formacją chrześcijańską.

6. Wicedyrektor (lub dwaj wicedyrektorzy, pomiędzy których obowiązki rozdziela Dyrektor Szkoły) odpowiada za:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ramach punktów ustalonych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, w szczególności opiekę nad obserwacjami zajęć, przygotowywanie sprawozdań z obserwacji, rozmowy z nauczycielami – w tym ustalanie terminów;
- 2) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym oraz pełni funkcję członka Wewnętrzzkolnego Zespołu Doskonalenia Nauczycieli
- 3) pomoc merytoryczna tutorom szkolnym oraz prowadzenie i koordynowanie prac zespołu tutorsko-wychowawczego;
- 4) dokonuje analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;

- 5) planuje i merytorycznie opracowuje ofertę szkoleniową skierowaną do Rodziców uczniów szkoły (warsztaty, wykłady, spotkania szkoleniowo-formacyjne);
- 6) współpracuje z Radą Rodziców; raz w roku przygotowuje pisemne sprawozdanie dla Dyrektora szkoły i organu prowadzącego z wnioskami na temat tej współpracy;
- 7) pełni dyżur kierowniczy w uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły godzinach;
- 8) przygotowuje projekty uchwał, zarządzeń i decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 9) zachęca nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 10) przedstawia dyrektorowi propozycje doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
- 11) sprawuje bezpośredni nadzór nad zadaniami zleconymi nauczycielom w zakresie realizowanego programu wychowawczego, nadzoruje pracę zespołów nauczycieli w obszarze programu profilaktyczno-wychowawczego;
- 12) w różnorodny sposób diagnozuje pracę wychowawczą nauczycieli oraz szuka sposobów na jej polepszenie, raz w semestrze przedstawia dyrektorowi wnioski z obserwacji i diagnozy;
- 13) we współpracy ze szkolnym pedagogiem opracowuje program profilaktyczno-wychowawczy szkoły, w szczególności pracy w zakresie kształtowania cnót i formacji chrześcijańskiej uczniów;
- 14) sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki szkolnej, w tym kontrolą zgodności zasobów bibliotecznych z zasadami i modelem edukacyjno-wychowawczym szkoły;
- 15) (współ)opracowuje plan zajęć dodatkowych (wyrównawczych, rewalidacyjnych, rozwijających zainteresowania uczniów oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej) na początku roku szkolnego oraz wprowadza zmiany na bieżąco w ciągu danego roku szkolnego;
- 16) przedstawia propozycje planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza roku szkolnego;
- 17) reprezentuje szkołę na zewnątrz, w tym w środkach przekazu oraz podczas wystąpień publicznych, w szczególności przygotowuje Dni Otwarte Szkoły, w tym prezentację jej oferty dydaktyczno-wychowawczej;
- 18) koordynuje prace związane z projektowaniem i wykonaniem materiałów promocyjnych (ulotki, foldery, plakaty) i stroną internetową szkoły.

7. Dyrektorzy mogą zostać poproszeni o udział w posiedzeniach Organu Prowadzącego a także powinni być powiadomieni i mają prawo uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach pozostałych organów Szkoły oraz zebraniach ogółu Uczniów oraz Rodziców.

8. Dyrektor Szkoły, w celu planowania, organizowania i monitorowania zadań związanych z kształceniem uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, za zgodą organu prowadzącego, może powołać na inne stanowisko kierownicze koordynatora ds organizacji kształcenia specjalnego.

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem Szkoły za realizację ramowego planu nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć i podejmuje związane z tym decyzje.
2. Rada Pedagogiczna jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi uczyć w Szkole Nauczyciele oraz Dyrektor.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły wyznacza spośród Nauczycieli sekretarza Rady Pedagogicznej.
6. Prezes lub członek zarządu Organu Prowadzącego może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w charakterze obserwatora z głosem doradczym.
7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o przyjęty przez siebie i zatwierdzony przez Organ Prowadzący regulamin.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły czynności Rady Pedagogicznej mogą być realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość, jak również w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu.

#### **§ 18**

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek organu prowadzącego.
2. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. W przypadku równowagi głosów, decyduje głos Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

#### **§ 19**

1. Rada Pedagogiczna:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promowania Uczniów;
- 2) określa formy wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego Nauczycieli;
- 3) opiniuje ramowy plan nauczania i tygodniowy rozkład zajęć Szkoły;
- 4) uchwała zmiany w programach profilaktycznym i wychowawczym po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego;
- 5) podejmuje uchwały dotyczące nadania wyróżnienia Uczniom po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego.
- 6) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Organ Prowadzący może zasięgać opinii Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach Szkoły o charakterze dydaktycznym – wychowawczym.

## § 20

Członkowie Rady Pedagogicznej dla realizacji zadań, o których mowa w § 19, wchodzi w skład komisji i zespołów powoływanych przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły określa zakres i tryb ich prac. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje Dyrektor Szkoły.

## § 21

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację Rodziców dzieci uczących się w Szkole; w jej skład wchodzi Trójki Klasowe, które są odpowiedzialne za społeczność Rodziców w każdym z oddziałów klasowych (w tym oddziale przedszkolnym).
2. Zasady ustalenia składu personalnego Rady Rodziców oraz tryb jej pracy określa uchwalony przez nią i zatwierdzony przez Organ Prowadzący regulamin.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy reprezentowanie Rodziców wszystkich dzieci uczących się w Szkole, a w szczególności:
  - 1) wspieranie wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej działalności Szkoły;
  - 2) współdziałanie ze Szkołą w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) podejmowanie inicjatyw służących działalności statutowej Szkoły;
  - 4) zaangażowanie na rzecz rozwoju Szkoły.
4. Głównym zadaniem Rady Rodziców jest integracja rodzin dzieci uczących się w Szkole poprzez organizowanie lub współorganizowanie różnego rodzaju wydarzeń oraz wspieranie projektów formacyjnych dla Rodziców inicjowanych przez Szkołę.

## § 22

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym społeczność Uczniów Szkoły, składa się z przedstawicieli oddziałów klasowych (oddziałów przedszkolnych) wybranych spośród uczniów wszystkich oddziałów w wyborach ogólnoszkolnych.
2. Zasady wyboru członków Samorządu Uczniowskiego oraz tryb jego pracy określa uchwalony przez niego i zatwierdzony przez Organ Prowadzący regulamin
3. Głównym celem działania Samorządu Uczniowskiego jest umożliwienie Uczniom aktywnego udziału w życiu Szkoły, reprezentowanie interesów ogółu Uczniów, rozwijanie samodzielności i poczucia odpowiedzialności za losy całej wspólnoty uczniowskiej.
4. Samorząd Uczniowski:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw Uczniów oraz problemów Uczniów;
  - 2) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawie kandydatury Nauczyciela na opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) dysponuje, pod nadzorem opiekuna, funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu Uczniowskiego;

- 4) podejmuje za zgodą Dyrektora Szkoły inicjatywy o charakterze kulturalnym, sportowym, charytatywnym, zgodnie z potrzebami Uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi;
- 5) samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **RODZICE**

#### **§ 23**

1. Rodzice zgłaszający swoje dziecko do Szkoły zgadzają się co do tego, że:

- 1) Szkoła wychowuje dzieci zgodnie z chrześcijańską wizją osoby ludzkiej, uznając jej godność i wolność;
- 2) działalność wychowawcza w Szkole opiera się na założeniach antropologii chrześcijańskiej;
- 3) pierwszymi i najważniejszymi wychowawcami Ucznia odpowiedzialnymi za jego rozwój są Rodzice;
- 4) ważnym środkiem wychowawczym jest przykład Wychowawców, w szczególności Rodziców.

2. Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji o funkcjonowaniu Ucznia w różnych obszarach życia Szkoły oraz o postępach w nauce, do spotkań z Nauczycielami Szkoły w uzgodnionym terminie, do współdecydowania o indywidualnym procesie wychowawczo-edukacyjnym Ucznia.

3. Do obowiązków Rodziców należy:

- 1) przestrzeganie oraz zapewnienie przestrzegania przez Ucznia aktów wewnętrznych Szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania Ucznia na zajęcia szkolne, w tym punktualnego jego przybycia do Szkoły i punktualnego jej opuszczenia;
- 3) zapewnienie Uczniowi warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych, w tym wyposażenie go w konieczne pomoce naukowe;
- 4) wyposażenie Ucznia w stroje do zajęć, zgodnie z aktami wewnętrznymi Szkoły;
- 5) aktywna współpraca z Organem Prowadzącym, Dyrektorem, Nauczycielami Szkoły, w szczególności z osobistym opiekunem dziecka - tutorem i innymi Rodzicami w indywidualnym procesie wychowawczo – edukacyjnym Ucznia;
- 6) regularne uczestniczenie w indywidualnych spotkaniach z osobistym opiekunem dziecka - tutorem; udział w programie „Szkoły dla Rodziców i Wychowawców”, a także w pozostałej działalności Szkoły;
- 7) niezwłoczne, pełne i ścisłe poinformowanie Szkoły o wszelkich okolicznościach dotyczących stanu zdrowia Ucznia, które mają lub mogą mieć wpływ na jego bezpieczeństwo w Szkole lub konieczność specjalnego traktowania w czasie zajęć; Rodzice ponoszą odpowiedzialność za konsekwencje zarówno braku niezwłocznej, pełnej i ścisłej informacji, jak też zastosowania się przez Szkołę do treści przekazanej informacji;
- 8) terminowe opłacanie chesnego i wszelkich innych zobowiązań finansowych;

9) ponoszenie na zasadach ogólnych odpowiedzialności za szkody wyrządzone zawinionym działaniem Ucznia.

## **ROZDZIAŁ Va**

### **STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE**

#### **§ 23a**

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje dziecięce i młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w jej Statucie i programie wychowawczym.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wydaje Dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 24**

1. Nauczyciele zobowiązani są nauczać i wychowywać zgodnie z tożsamością Szkoły, wspierać wszechstronny rozwój Uczniów, ich zdolności i zainteresowania, służyć pomocą w przewyciężaniu trudności.
2. W szkole zatrudnieni są specjaliści wspierający pracę nauczycieli, min.: psychologdy, logopedzi, pedagodzy specjalni, terapeuci pedagogiczni, doradcy zawodowi.
3. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.”

5. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) udział w zespole ds udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 6) wspieranie nauczycieli, w szczególności:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, terapeutycznych, socjoterapeutycznych, oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zgodnie z przydziałem zajęć
- 8) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności,



- 9) współpraca z zespołem ds tworzenia WOPFU i IPET, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 11) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki.

6. Do zakresu działań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych w formie indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) prowadzenie konsultacji dla nauczycieli;
- 6) uczestniczenie w pracach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.”

7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.”

## § 25

1. Zasady zatrudniania Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły ustala Organ Prowadzący.

2. Oświadczenia woli o zawarciu umowy z Nauczycielem lub innym Pracownikiem Szkoły składa Organ Prowadzący reprezentowany zgodnie z postanowieniami Statutu organu prowadzącego, który jest uprawniony umocować do takich czynności prawnych Dyrektora Szkoły.

3. Prawa i obowiązki Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły określają umowa oraz właściwe przepisy prawa.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci. Szczególną uwagę trzeba zwrócić na dostosowanie przekazywanych treści do wieku i

predyspozycji uczniów oraz zadbanie o to, żeby dzieci nie były przeciążone pracą przy komputerach. W tym celu powołuje się zespoły nauczycieli, które przygotowują zestawy materiałów i formy ich przekazywania uczniom, jednolite dla całej szkoły.

5. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

## § 26

1. Do obowiązków Nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z ramowym planem nauczania i tygodniowym rozkładem zajęć;
- 2) dbałość o jakość własnej pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej;
- 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów znajdujących się pod jego opieką;
- 4) praca nad własnym charakterem oraz doskonalenie umiejętności w zakresie nawiązywania relacji z innymi, w szczególności udział w programie „Szkoły dla Rodziców i Wychowawców” oraz w innych szkoleniach proponowanych przez Szkołę;
- 5) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
- 6) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z Rodzicami;
- 8) pełnienie funkcji osobistego opiekuna (Tutora) wobec powierzonych Uczniów;
- 9) pełnienie dyżurów według tygodniowego rozkładu zajęć;
- 10) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 11) przygotowanie kryteriów ocenienia oraz standardów wymagań z nauczanego przedmiotu;
- 12) stosowanie zasad oceniania zgodnych z kryteriami wewnątrzszkolnego systemu oceniania obowiązującymi w Szkole;
- 13) służenie pomocą Nauczycielom rozpoczynającym pracę w Szkole;
- 14) wzbogacanie bazy dydaktycznej Szkoły oraz dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
- 15) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą;
- 16) dbałość o wizerunek Szkoły poprzez własną postawę zgodną z tożsamością Szkoły;
- 17) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie i oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 18) zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- 19) wychowawca opracowuje spójne z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;

20) W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów (takich jak: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny itp.) zatrudnionych w szkole bądź w poradniach pedagogiczno-wychowawczych.

## **§ 27**

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez Organ Prowadzący zasadami wynagradzania w Szkole
- 2) stosowania metod nauczania i wychowania przyjętych przez Organ Prowadzący;
- 3) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 4) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
- 5) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.

## **§ 28**

Osobisty opiekun (TUTOR):

1. Osobisty opiekun (TUTOR) to osoba, której zadaniem jest sprawowanie opieki w indywidualnym procesie wychowawczo – edukacyjnym wobec powierzonego mu Ucznia.
2. Do zadań osobistego opiekuna (TUTORA) należy:
  - 1) współpraca z Rodzicami, Nauczycielami oraz Uczniem w celu poznania jego sytuacji i określenia potrzeb wychowawczo – edukacyjnych na danym etapie rozwoju;
  - 2) organizowanie i przeprowadzanie cyklicznych spotkań z Rodzicami (co najmniej trzy razy w roku) i Uczniem (co najmniej raz w miesiącu);
  - 3) reagowanie w sytuacjach szczególnych mających wpływ na rozwój dziecka;
  - 4) dokumentowanie w formie pisemnej, w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, przeprowadzonych spotkań wg wzoru: spotkanie z uczniem symbolem + lub – z tłem w kolorze zielonym, spotkanie z rodzicami symbolem + lub – z tłem w kolorze pomarańczowym; temat i termin spotkania.
3. Dyrektor Szkoły proponuje i zatwierdza osobę pełniącą funkcję osobistego opiekuna (TUTORA) dla każdego Ucznia.
4. Na wniosek ucznia, rodzica lub osobistego opiekuna (TUTORA) Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie osoby pełniącej tę funkcję;

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

## **§ 29**

1. Podstawowym prawem Ucznia jest prawo do nauki na warunkach poszanowania godności osobistej, życzliwości i akceptacji.

2. W szczególności Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania;
- 3) wiedzy o sposobach kontroli postępów w nauce;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach dodatkowych;
- 7) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez Szkołę;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

### **§ 30**

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w aktach wewnętrznych Szkoły;
- 2) brania udziału w obowiązkowych zajęciach szkolnych i systematycznego przygotowywania się do nich w domu, oraz uczestniczenia w wybranych przez niego zajęciach dodatkowych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
- 2a) uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość oraz aktywnego udziału w tych zajęciach, systematyczności, codziennego kontaktu z nauczycielami, a także do wykonywania poleceń i zadań;
- 3) dbania o dobre imię Szkoły;
- 4) przestrzegania porządku szkolnego, dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych Uczniów;
- 5) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą;
- 6) dbania o dobro materialne Szkoły;
- 7) przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, który jest obowiązkowy aby ukończyć Szkołę.

### **§ 31**

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- 1) ustną pochwałą Nauczyciela;
- 2) pochwałą Dyrektora Szkoły;
- 3) odznakę szkolną;
- 4) list pochwalny;
- 5) nagrodę rzeczową;

6) inne wyróżnienie uchwalone przez Radę Pedagogiczną po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego.

## § 32

1. W Szkole kary zastąpione zostają konsekwencjami naturalnymi (wynikającymi z czynu Ucznia) i konsekwencjami regulaminowymi określonymi w kontrakcie klasowym lub przedmiotowym, tworzonym przynajmniej raz w roku szkolnym pod nadzorem Wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.

2. Zadaniem Wychowawcy przy tworzeniu kontraktu klasowego jest zadbanie o to, aby konsekwencje regulaminowe nawiązywały do naturalnych.

3. W przypadku gdy Uczeń wykazuje przejawy demoralizacji takie jak:

- 1) uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
- 2) używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
- 3) uprawianie nierządu,
- 4) naruszenie zasad współżycia społecznego, w tym łamanie ustalonych zasad w statucie, regulaminach,
- 5) wulgarne słownictwo,
- 6) wandalizm,
- 7) ucieczki z domu,
- 8) przedwczesne podejmowanie życia seksualnego,
- 9) stosowanie agresji, przemocy,
- 10) palenie papierosów,
- 11) udział w destrukcyjnych subkulturach, sektach.

lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego,
- 3) ostrzeżenia na piśmie,
- 4) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 5) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

W przypadku braku zgody Ucznia i rodziców, Dyrektor szkoły zobowiązany jest zawiadomić sąd rodzinny o zachowaniu Ucznia.

4. W przypadku gdy Uczeń dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny lub Policję.

## § 33

1. Uczeń może być skreślony z listy Uczniów w przypadku:

- 1) naruszenia postanowień Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły;
  - 2) propagowania sprzecznego z tożsamością Szkoły stylu życia;
  - 3) dystrybucji, używania lub posiadania alkoholu, środków odurzających lub innych substancji szkodliwych dla zdrowia;
  - 4) dystrybucji, używania lub posiadania substancji nielegalnych;
  - 5) działań zagrażających dobru, moralności lub bezpieczeństwu Uczniów lub innych osób;
  - 6) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia względem prawa;
  - 7) braku promocji, o ile w klasie programowo niższej brak wolnych miejsc.
2. Skreślenie Ucznia może nastąpić również, jeśli jego Rodzice przez trzy miesiące nie uiścili czesnego lub innych należności na rzecz Szkoły, pomimo wysłania przez Szkołę pisemnego wezwania do zapłaty.
3. Z wnioskiem o skreślenie Ucznia z listy do Dyrektora Szkoły mogą wystąpić:
- 1) Rodzice zainteresowanego Ucznia;
  - 2) Organ Prowadzący Szkołę;
  - 3) Rada Pedagogiczna.
4. W przypadku, gdy zostaną wyczerpane wszystkie rodzaje oddziaływań wychowawczych zarówno Rodziców, jak i Szkoły lub gdy Rodzice nie podejmują współpracy ze Szkołą i nie wywiązują się z podjętych zobowiązań, a Uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega postanowień Statutu, innych aktów wewnętrznych Szkoły i ogólnie przyjętych norm społeczno-moralnych, Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów.
- 4a. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 4b. Na skutek decyzji Dyrektora, Organ Prowadzący wypowiada umowę o naukę szkolną podpisaną z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
5. Skreślenie z listy Uczniów może nastąpić również w przypadku skutecznego wypowiedzenia umowy o naukę szkolną przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia lub jej rozwiązania za porozumieniem stron, po zrealizowaniu przesłanek i na zasadach wskazanych w treści umowy o naukę szkolną.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

#### **§ 34**

1. Ocenianiu podlegają:
  - osiągnięcia edukacyjne,
  - 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 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 określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co należy poprawić i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 35

1. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności Ucznia.

2. Monitorowanie bieżących osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w formie przekazywania informacji o postępach w nauce, otrzymywanych ocenach oraz zachowaniu, uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.

3. Sposób oceniania powinien być adekwatny do danego rodzaju działań. Ustala się następujące zestawy narzędzi i formy sprawdzania umiejętności, które mogą być dokumentowane przez nauczyciela:

1) podsumowujące sprawdziany (wewnętrzne i zewnętrzne) badające stopień przyswojenia wiedzy i umiejętności uczniów, a obejmujące swoim zakresem większą partię materiału (semestr lub cały rok); o sprawdzianach tych uczniowie i ich Rodzice powinni zostać poinformowani na początku roku szkolnego.

2) prace klasowe pisemne dotyczące kończącego się działu (powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem) lub sprawdziany obejmujące inną, określoną przez nauczyciela partię materiału (zapowiedziane z tygodniowym lub w przypadku materiału obejmującego więcej niż jeden dział dwutygodniowym wyprzedzeniem);

3) kartkówki, obejmujące materiał nauczania maksymalnie trzech ostatnich lekcji;

4) dyktanda, ćwiczenia i zadania praktyczne;

5) wybrane prace domowe;

- 6) wypowiedzi ustne;
  - 7) inne formy będące wynikiem specyfiki danego przedmiotu, w tym projekty uczniowskie realizowane indywidualnie lub w grupach.
4. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
- 1) wypowiedzi ustne udzielone poprzez łączenia on-line lub za pomocą środków porozumiewania się na odległość,
  - 2) kartkówki, prace klasowe i sprawdziany wiadomości przeprowadzone za pomocą sprzętu elektronicznego poprzez dziennik elektroniczny, platformę edukacyjną, komunikator, e-mail,
  - 3) materiały przesłane w postaci elektronicznej, skanu, zdjęcia, itp.
  - 4) testy i quizy online,
  - 5) prezentacje, wypowiedzi pisemne i inne wytwory pracy własnej przekazane drogą elektroniczną.
5. Nauczyciel wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, które będą podstawą do monitorowania pracy ucznia i bieżącego oceniania.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe lub sprawdziany i nie więcej niż jedna w danym dniu.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Komentarz powinien motywować ucznia do dalszej pracy. Sprawdzone i ocenione prace są przekazywane uczniowi, nauczyciel nie ma obowiązku przechowywania ich w swojej dokumentacji.
8. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć ucznia nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika elektronicznego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty jej przeprowadzenia.
9. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
10. Sprawdzone i ocenione prace są przekazywane uczniowi, nauczyciel nie ma obowiązku przechowywania ich w swojej dokumentacji. Sprawdziany należy pisać długopisem lub piórem z atramentem w kolorze czarnym lub niebieskim. Zabrania się używania długopisów ścieralnych lub żelowych podczas pisania prac klasowych, sprawdzianów lub innych form pisemnych podlegających ocenie nauczyciela.

## **§ 36**

1. Szczegółowe kryteria oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów nauczania przygotowują nauczyciele w opracowanych przez siebie przedmiotowych zasadach oceniania. Powinny one być zgodne z założeniami WZO.
2. Nauczyciele do 30 września każdego roku informują rodziców i uczniów o przygotowanych w ten sposób zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny. Zasady oceniania zawierają informację o:



- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Kopię wymagań edukacyjnych i przedmiotowych zasad oceniania nauczyciele przekazują Dyrektorowi Szkoły.
4. Wymagania edukacyjne i przedmiotowe zasady oceniania stanowią dokumentację szkoły.
5. Wychowawca klasy do 30 września każdego roku szkolnego informuje rodziców i uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana roczna, oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy oddziałów przekazują poprzez dziennik elektroniczny oraz ustnie - uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania.

### § 37

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w § 36 ust. 2 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. 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..

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 4 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki tego języka, ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 38**

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów ustala się dla każdego z dwóch etapów edukacyjnych oddzielnie.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi uwzględniającymi poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W dzienniku lekcyjnym elektronicznym w ocenianiu bieżącym osiągnięcia ucznia są zapisywane w formie oceny kształtującej tj. pomagającej dziecku się uczyć.
4. W klasach I-III śródroczne i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i uwzględnia wywiązywanie się z obowiązków ucznia oraz stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego.
5. Począwszy od klasy IV w ocenianiu bieżącym stosuje się mieszany system oceniania - ocenianie kształtujące (wspierające ucznia) i ocenianie sumujące według określonej skali ocen.
6. Ocenianie kształtujące w postaci informacji zwrotnej może być wyrażone w formie ustnej, pisemnej lub graficznej. Różnorodne formy informacji zwrotnej mogą być modyfikowane i udoskonalane w celu wypracowania przez nauczyciela najbardziej efektywnej formy wspierania rozwoju ucznia. Oceny kształtujące dają podstawę do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych.
7. Nauczyciel kształtując poszczególne umiejętności formułuje dla ucznia kryteria sukcesu na podstawie celów lekcji a ocena kształtująca pozostaje w ścisłej korelacji do ustalonych w ten sposób kryteriów.

8. W ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym, stosuje się sześciostopniową skalę ocen:

- stopień celujący - 6,
- stopień bardzo dobry - 5,
- stopień dobry - 4,
- stopień dostateczny - 3,
- stopień dopuszczający - 2,
- stopień niedostateczny - 1.

9. Skala ocen bieżących może być rozszerzona o plusy przy ocenie; plus przy ocenie stawia się, jeżeli uczeń spełnił wszystkie kryteria na ocenę niższą i niektóre na ocenę wyższą w wymienionej w ust. 8 skali ocen;

10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: stopień celujący, stopień bardzo dobry, stopień dobry, stopień dostateczny, stopień dopuszczający;

11. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny.

12. Ustala się następujące ogólne kryteria otrzymania przez ucznia poszczególnych stopni:

1) **STOPIEŃ CELUJĄCY** otrzymuje uczeń, który:

- a. posiadał wiedzę i umiejętności z całego programu nauczania lub wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz
- b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub
- c. osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym albo wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) **STOPIEŃ BARDZO DOBRY** otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
- b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów nowych sytuacjach,

3) **STOPIEŃ DOBRY** otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na zrozumienie większości relacji pomiędzy elementami wiedzy danego przedmiotu, oraz

b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) STOPIEŃ DOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:

a. opanował te wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu w danej klasie, które umożliwiają mu zdobywanie dalszej wiedzy, oraz

b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) STOPIEŃ DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który:

a. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz

b. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) STOPIEŃ NIEDOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:

a. nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu

w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz

b. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.

13. Przy ustaleniu oceny ze sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek stosuje się następującą zasadę procentową:

98% - 100% - ocena celująca

90% - 97% - ocena bardzo dobra

70% - 89% - ocena dobra

50% - 69% - ocena dostateczna

30% - 49% - ocena dopuszczająca

0% - 29% - ocena niedostateczna

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej;

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom;
- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

16. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe;
- bardzo dobre;
- dobre;
- poprawne;
- nieodpowiednie;
- naganne.

17. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:

1) OCENĘ WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:

- a. wzorowo wypełnia obowiązki ucznia,
- b. bierze aktywny udział w imprezach szkolnych i klasowych,
- c. bierze udział w konkursach na szczeblu powiatowym i wyżej, reprezentuje szkołę na konkursach miejskich,
- d. godnie i kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią, dba o mienie własne i szkoły,
- e. jest zawsze przygotowany do lekcji,
- f. wzorowo wywiązuje się z dyżurów, dba o sprzęt szkolny,
- g. dba o piękno mowy ojczystej,
- h. nie opuszcza zajęć lekcyjnych, jest punktualny, ma wszystkie nieobecności i spóźnienia niezwłocznie usprawiedliwione,
- i. nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków,
- j. z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły kolegów i osób starszych, z własnej inicjatywy pomaga kolegom,
- k. szczególnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- l. zdecydowanie sprzeciwia się przejawom przemocy agresji i wulgarności,

2) OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a. sumiennie wykonuje obowiązki ucznia,
- b. bierze aktywny udział w imprezach klasowych i szkolnych,
- c. bierze udział w konkursach na etapie szkolnym i miejskim,

d. z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły kolegów i osób starszych, dba o mienie własne i szkoły, szanuje własność prywatną,

e. reaguje na sytuacje niebezpieczne i zagrażające zdrowiu własnemu i innych osób,

f. przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,

g. nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków,

h. zawsze dba o kulturę słowa,

i. godnie i kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią,

j. stwarza atmosferę życzliwości wśród kolegów,

k. chętnie pomaga słabszym,

l. bardzo rzadko się spóźnia, usprawiedliwia wszystkie nieobecności i spóźnienia.

3) OCENĘ DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

a. dobrze wypełnia obowiązki ucznia,

b. bierze udział w imprezach i konkursach klasowych i szkolnych,

c. dobrze zachowuje się na lekcjach, w świetlicy, bibliotece, w szatni, w czasie przerw i poza szkołą,

d. prawie zawsze jest przygotowany do lekcji,

e. dba o porządek w czasie przerw, nie niszczy sprzętu szkolnego,

f. usprawiedliwia nieobecności, rzadko się spóźnia (maksymalnie osiem spóźnień w semestrze),

g. nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków,

h. stara się dbać o kulturę słowa,

i. reaguje na akty przemocy, pomaga kolegom w potrzebie,

j. bierze udział w pracach zleconych przez nauczyciela,

k. stosuje się do zarządzeń Dyrektora, wychowawcy i innych nauczycieli,

l. stosuje się do regulaminu szkoły,

4) OCENĘ POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

a. wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b. poprawnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,

c. bierze udział w imprezach szkolnych,

d. usprawiedliwia nieobecności, sporadycznie spóźnia się,

e. sporadycznie zdarzają mu się nieprzygotowania do lekcji,

f. nie pije, nie pali, nie używa narkotyków,

g. jest obojętny w stosunku do przejawów przemocy, agresji i wulgarności,

- h. w przypadku dokonania nieumyślnych, drobnych zniszczeń usuwa szkody,
- i. wykonuje polecenia pod kierunkiem nauczyciela,
- j. czasami zapomina o zasadach dobrego wychowania w stosunku do dorosłych i kolegów,
- k. nie zawsze dba o kulturę słowa,
- l. potrafi dostosować się do zaleceń nauczyciela,
- m. rzadko bierze udział w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz,
- n. przestrzega regulaminu szkoły.

5) OCENĘ NIEODPOWIEDNIA otrzymuje uczeń, który:

- a. lekceważy obowiązki ucznia,
- b. nie bierze udziału w imprezach lub zachowuje się na nich nieodpowiednio, dezorganizuje je,
- c. nie wszystkie nieobecności usprawiedliwia, często spóźnia się, samowolnie opuszcza zajęcia (ucieczki),
- d. często zgłasza nieprzygotowania do lekcji,
- f. ulega nałogom,
- g. niszczy mienie szkolne,
- h. niechętnie i bez efektów wykonuje polecenia nauczycieli,
- i. jest niegrzeczny w stosunku do dorosłych i kolegów,
- j. zdarza się, że jest wulgarny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- k. demonstruje swój lekceważący stosunek do szkoły i zasad współżycia społecznego,
- l. bierze udział w bójkach i czasami zachowuje się agresywnie.

6) OCENĘ NAGANNA otrzymuje uczeń, który:

- a. posiada negatywny stosunek do obowiązków szkolnych,
- b. ma lekceważący stosunek do tradycji i symboli narodowych,
- c. nie dba o kulturę słowa, jest wulgarny i arogancki,
- d. stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,
- e. rażąco nie przestrzega norm kulturalnego zachowania się wobec pracowników szkoły, kolegów i osób starszych,
- f. ulega nałogom, namawia do nich innych,
- g. samowolnie opuszcza teren szkoły lub grupę wycieczkową,
- h. celowo opuszcza zajęcia szkolne,
- i. celowo demonstruje aroganckie, wulgarne i agresywne zachowanie w szkole i poza nią,
- j. jest agresywny, inicjuje sytuacje konfliktowe, zastrasza słabszych, wszczyna bójki,

k. wyłudza pieniądze, szantażuje, dopuszcza się kradzieży,

l. nie wykazuje chęci poprawy, mimo, że uzyskuje liczne upomnienia i nagany.

18. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów dotyczących zachowania ucznia do dziennika elektronicznego. Nauczyciele na bieżąco wpisują do elektronicznego dziennika lekcyjnego spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych i udzielonych konsekwencjach naturalnych bądź regulaminowych.

19. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, zgłaszają swoje uwagi odnośnie zachowania ucznia do jego wychowawcy, nauczyciela uczącego w danym momencie w klasie lub do tutora.

20. Gdy uczeń zagrożony jest oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości ucznia i rodzica na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku szkolnego.

21. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień 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.

## § 39

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) 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. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora.

4. 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. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania uwzględnia także okres kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz



3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami ustalonymi według określonej w statucie skali ocen.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

11. Przewidywane śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się w terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Jeśli przewidywaną śródroczną i roczną oceną z zajęć edukacyjnych jest stopień niedostateczny ustala się go w terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż na cztery tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

12. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas wpisują ustalone przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania do elektronicznego dziennika lekcyjnego oraz informują uczniów bezzwłocznie o tym fakcie.

13. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, poprzez wysłanie do nich wiadomości w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca oddziału.

14. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy oddziału z pisemnym wnioskiem w dzienniku elektronicznym o ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

15. Nauczyciel przygotowuje dla ucznia, który stara się o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej, zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń, i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia, w szkole lub z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.

16. Dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 15, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela, nie później, niż w ciągu trzech dni od daty złożenia wniosku.

17. W przypadku wniosku o ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:

- 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania,
- 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.

18. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o podtrzymaniu ustalonej oceny lub ustaleniu oceny wyższej niż przewidywana.

19. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania albo po ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej, uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora Szkoły.

20. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 40**

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 tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,

- 2) realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Dla Ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych przeprowadza się również z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość. Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem §41 i 42.

#### § 41

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych przeprowadza się również z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość. Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji, która wspólnie decyduje o wyniku. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 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, z tym, że powołania nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. 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, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 42**

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
2. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej, również z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość, do Dyrektora Szkoły, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych sprawdzian przeprowadza się również z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość. Czas trwania sprawdzianu nie powinien przekroczyć 60 minut.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.

7. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Posiedzenie komisji może odbyć się również z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:

1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,

b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,

b. wychowawca klasy,

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

d. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e. psycholog zatrudniony w szkole,

f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g. przedstawiciel rady rodziców.

9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 1b, 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, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokoły, o których mowa w ust. 10 i 12 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

14. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §41.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### **§ 43**

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. 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 oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej 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.

4. W klasach IV–VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 38 ust. 10, z zastrzeżeniem § 41 ust. 12.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 38 ust. 10,
- 2) przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w klasie VIII, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.

7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej

bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

9. Uczeń, o którym mowa w § 40 ust. 4, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.

#### **§ 44**

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, o którym mowa w § 40 ust. 4, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

#### **§ 45**

1. Szkoła prowadzi dziennik obowiązkowych zajęć lekcyjnych wyłącznie w formie elektronicznej, z wyłączeniem oddziału przedszkolnego.

2. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:

1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu do dziennika elektronicznego,

2) przekazywanie rodzicom, podczas spotkań z osobistym opiekunem dziecka (TUTOREM):

a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu,

b) wykazów: ocen bieżących, oraz przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,

3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli,

4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, listowny, również z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 42, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

#### **§ 46**



1. Wewnętrzne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Niepublicznej Szkole Podstawowej „Źródła” im. Św. Stanisława Kostki w Skierniewicach podlegają ewaluacji na wniosek Rady Pedagogicznej.

#### § 47

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową, zawierającą nazwę Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Św. Stanisława Kostki w Skierniewicach.

2. Szkoła prowadzi przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła posiada własny nadany jej przez Fundację na Rzecz wspierania Rodziny „Źródła” sztandar i ceremoniał szkolny.

4. Każdy uczeń składa ślubowanie według następującej rotacji ślubowania:

My, uczniowie Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Źródła” im. Św. Stanisława Kostki w Skierniewicach, Naszej Ojczyźnie i Tobie Szkoło uroczystie ślubujemy:

- Uczciwą nauką i pracą służyć prawdzie, dobru i sprawiedliwości

- ślubujemy

- Dbać o honor Naszej Ojczyzny i godnie reprezentować swoją szkołę

- ślubujemy

- Dbać o rozwój własnej osobowości, pilnie i wytrwale zdobywać wiedzę

- ślubujemy

- Okazywać szacunek wszystkim, swoim postępowaniem dawać świadectwo ewangelicznym wartościom

- ślubujemy

- Wzorem patrona Szkoły, rozwijać swój umysł, wolę i serce na miarę planu, jaki Bóg ma wobec nas

- ślubujemy

- Być zawsze prawdomównym i odważnym, by zasłużyć na miano dobrego, mądrego człowieka

- ślubujemy

#### § 48

1. Statut wchodzi w życie z dniem 13 stycznia 2023 r. Z tym też dniem uchyla się statut podpisany w dniu 1 września 2022 r.