

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Da Vinci im. Marii Montessori



Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne	3
Rozdział II Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III Organy szkoły	5
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły	7
Rozdział V Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	8
Rozdział VI Organizacja biblioteki	11
Rozdział VII Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	11
Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	15
Rozdział IX Zasady przyjmowania i skreślania uczniów	30
Rozdział X Prawa i obowiązki uczniów	31
Rozdział XI Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie	36
Rozdział XII Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły	37
Rozdział XIII Przepisy końcowe	38

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Da Vinci im. Marii Montessori. Siedzibą szkoły jest ulica Bystrzańska 5, 43-300 Bielsko-Biała.

§ 2.

Organem prowadzącym jest osoba prawna – Innowacje w Edukacji Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością z siedzibą w Bielsku-Białej ul. Bystrzańska 5.

§ 3.

Ilekoć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- a. Szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową Da Vinci im. Marii Montessori;
- b. Organie Prowadzącym – należy przez to Innowacje w Edukacji Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością;
- c. Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej Da Vinci im. Marii Montessori ;
- d. Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Niepublicznej Szkoły Podstawowej Da Vinci im. Marii Montessori;
- e. Uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej Da Vinci im. Marii Montessori ;
- f. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Niepublicznej Szkoły Podstawowej Da Vinci im. Marii Montessori;
- g. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Niepublicznej Szkoły Podstawowej Da Vinci im. Marii Montessori;
- h. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Niepublicznej Szkoły Podstawowej Da Vinci im. Marii Montessori;
- i. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Da Vinci im. Marii Montessori;
- j. Dzienniku Elektronicznym – należy przez to rozumieć mobiDziennik firmy Wizjanet dla Niepublicznej Szkoły Podstawowej Da Vinci im. Marii Montessori;
- k. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty.

§ 4.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: “Niepubliczna Szkoła Podstawowa Da Vinci im. Marii Montessori w Bielsku-Białej”.
2. Wyżej wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
3. Szkoła posiada tablicę zawierającą jej pełną nazwę.

4. Nazwę Szkole nadaje Organ Prowadzący. Szkoła może posiadać logo, sztandar oraz swój ceremoniał.

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 5.

Celem szkoły jest prowadzenie działalności edukacyjnej obejmującej kształcenie wychowanie i opiekę nad uczniami w tym udzielane pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie opieki i wsparcia uczniom z niepełnosprawnościami i innymi specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele i zadania poprzez:

- a. edukacja w tym kształcenie i wychowanie uczniów;
- b. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- c. kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- d. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej)
- e. kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- f. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- g. szkoła przygotowuje uczniów do świadomego i odpowiedzialnego korzystania z mediów oraz krytycznej analizy źródeł i informacji;
- h. organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych, przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym
- i. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- j. wprowadzenie i realizację standardów ochrony małoletnich. pełna treść standardów stanowi odrębny dokument dostępny dla uczniów, rodziców i pracowników,
- k. umożliwienie realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- l. kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- m. współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- n. opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego
- o. zapewnienie możliwości zakupu oraz zjedzenia ciepłego posiłku. Posiłek ten jest finansowany przez rodziców.

- p. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w szczególności poprzez przestrzeganie obowiązujących regulacji BHP, zawartych w odpowiednich aktach prawa dla placówek oświatowych.

§ 6. Formy realizacji zadań

1. Szkoła realizuje zadania poprzez:

- a. organizację zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
- b. realizację projektów edukacyjnych oraz programów nauczania, w tym programów autorskich;
- c. organizację uroczystości, konkursów oraz udział w wydarzeniach edukacyjnych, kulturalnych i sportowych;
- d. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie zajęć dostosowanych do potrzeb uczniów;
- e. działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne;
- f. rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów uczniów;
- g. współpracę z rodzicami, instytucjami i organizacjami wspierającymi działalność szkoły;
- h. realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.

Wymienione cele i zadania Szkoła realizuje w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania w tym Autorskie Programy Szkoły, Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły. Szkoła dopuszcza wdrażanie innych autorskich programów nauczania, po spełnieniu wymogów formalnych.

Rozdział III Organy szkoły

§ 7.

Organami szkoły są:

- 1. Organ prowadzący
- 2. Dyrektor
- 3. Rada Pedagogiczna
- 4. Samorząd Uczniowski

§ 8. Dyrektor

- 1. Dyrektora powołuje i odwołuje Organ Prowadzący, określając jego szczegółowy zakres obowiązków oraz parametry zatrudnienia.
- 2. Dyrektor szkoły wykonuje zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, w szczególności organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3. Do kompetencji i obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - a. bieżące kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - b. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w przepisach prawa dla szkół publicznych;

- c. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- d. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników, a także wymierzanie im kar porządkowych z tytułu naruszenia przepisów kodeksu pracy;
- e. dysponowanie środkami finansowymi;
- f. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa z powiadomieniem organu prowadzącego;
- g. tworzy za uprzednią zgodą organu prowadzącego w zależności od potrzeb stanowiska kierownicze;
- h. wykonuje inne zadania zlecone przez organ prowadzący.

§ 9. Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni (Nauczyciele i Specjaliści) zatrudnieni w Szkole, niezależnie od wymiaru etatu.

2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- a. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- b. uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- c. podejmowanie uchwał w sprawie ukończenia szkoły przez uczniów;
- d. rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- e. wniosek dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów;
- f. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- g. projektów innowacji pedagogicznych oraz eksperymentów planowanych do realizacji w szkole;
- h. wskazuje sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uprawnionych uczniów i absolwentów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- i. uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- j. członkowie rady są bezwzględnie zobowiązani do zachowania tajemnicy we wszystkich sprawach poruszanych na posiedzeniach, pod rygorem odpowiedzialności porządkowej oraz cywilnoprawnej.

§ 10. Samorząd uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów wobec Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów.
7. Samorząd Uczniowski może podejmować działania w zakresie organizacji życia szkolnego, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz wolontariackiej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i statutem szkoły.

§11. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie o swojej działalności.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności.
3. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
4. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
5. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
6. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
7. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje Organ prowadzący.
8. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły

§ 12. Organizacja roku szkolnego i oddziałów

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku i kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor może tworzyć grupy międzyoddziałowe lub między klasowe w celu realizacji zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych i specjalistycznych.

4. Podstawę organizacji pracy szkoły w roku szkolnym stanowią:
 - a. plan pracy szkoły;
 - b. tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora;
 - c. podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział;
5. Maksymalną liczbę uczniów w oddziale ustala Dyrektor w oparciu potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów, bezpieczne warunki nauki umożliwiające pełną realizację Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET) a także uwzględniając metraż sal dydaktycznych.

§ 13. Wolontariat

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu, który działa na podstawie odrębnego regulaminu.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - a. informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - b. udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - c. wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu
 - d. udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

Rozdział V Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 14. Informacje ogólne

1. W Szkole działa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), którego celem jest systematyczne wspieranie uczniów w procesie rozpoznawania własnych predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia.
3. W ramach WSDZ Szkoła gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe oraz wskazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom rzetelne informacje na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym, w szczególności na temat:
 - a. sieci szkół ponadpodstawowych i wyższych;
 - b. sieci szkół policealnych;
 - c. rynku pracy i zachodzących na nim zmian;
 - d. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - e. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

- f. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

§ 15. Szczegółowe zadania

Do szczegółowych zadań WSDZ należy:

1. Udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi kształcenia uczniom i ich rodzicom;
2. Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
3. Koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
4. Organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
5. Przygotowanie uczniów do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych, w tym: radzenia sobie ze stresem egzaminacyjnym, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków oraz radzenia sobie w sytuacji bezrobocia;
6. Wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
7. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego, w szczególności z:
 - a. kuratorium oświaty,
 - b. urzędem pracy,
 - c. centrum informacji i planowania kariery zawodowej
 - d. poradnią psychologiczno-pedagogiczną (w tym doradztwa zawodowego).

§ 16.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzi: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim – wychowawca klasy, pedagog, psycholog lub nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w szczególności w ramach:
 - a. obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach 7 i 8 ;
 - b. zajęć z wychowawcą;
 - c. spotkań z rodzicami;
 - d. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;

- e. udziału w dniach otwartych organizowanych przez szkoły średnie;
- f. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających;

3. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe na podstawie Programu Realizacji Doradztwa Zawodowego, opracowywanego na każdy rok szkolny przez doradcę zawodowego (lub wyznaczonego koordynatora).

4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza Program Realizacji Doradztwa Zawodowego w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego.

5. Wychowawcy klas corocznie uwzględniają działania z zakresu doradztwa zawodowego w planach pracy wychowawczej, opierając się na założeniach zatwierdzonego Programu, o którym mowa w ust. 1.

§ 17. Monitoring i Ewaluacja WSDZ

1. Działania w ramach Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego podlegają systematycznemu monitoringowi oraz okresowej ewaluacji.

2. Celem ewaluacji jest ocena skuteczności, atrakcyjności oraz stopnia realizacji zaplanowanych zadań, a także dostosowanie oferty doradczej do zmieniających się potrzeb uczniów i rynku pracy.

3. Ewaluację przeprowadza doradca zawodowy we współpracy z zespołem wychowawców na koniec każdego roku szkolnego.

4. Narzędziami służącymi do ewaluacji są w szczególności: ankiety ewaluacyjne dla uczniów, rodziców i nauczycieli, wywiady, analiza frekwencji na zajęciach doradczych oraz analiza losów absolwentów Szkoły.

5. Wyniki ewaluacji są przedstawiane Radzie Pedagogicznej w formie rocznego sprawozdania i stanowią podstawę do planowania działań oraz modyfikacji Programu Realizacji Doradztwa Zawodowego na kolejny rok szkolny.

§ 18. Organizacja pracy projektowej

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze między przedmiotowym.
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.

Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział VI. Organizacja biblioteki

§ 19.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz potrzeb i zainteresowań uczniów, a także doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
3. Czas pracy biblioteki ustalany jest na początku roku szkolnego z dyrektorem i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, do zadań którego należy:
 - a. prowadzenie działalności informacyjnej, wizualnej, słownej dotyczącej zbiorów i pracy biblioteki;
 - b. udział nauczycieli bibliotekarzy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły;
 - c. współrealizacja wybranych elementów edukacji czytelniczej i medialnej;
 - d. rozwijanie kultury czytelniczej i przygotowanie uczniów do samokształcenia;
 - e. wprowadzanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym
 - f. udostępnianie zbiorów indywidualnych użytkowników i na lekcje przedmiotowe;
 - g. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych, źródłowych;
 - h. poradnictwo w doborze literatury;
 - i. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa i kultury.
6. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - b. korzystanie z księgozbioru podręcznego;
 - c. wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę.
7. Organizację pracy biblioteki szkolnej określa szczegółowo „Regulamin biblioteki”.

Rozdział VII. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 20. Postanowienia ogólne

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców, specjalistów (w tym nauczycieli wspomagających, psychologów, pedagogów, logopedów, fizjoterapeutę, trenera tus, terapeutę integracji sensorycznej oraz innych – stosownie do potrzeb) oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, wymagane kwalifikacje oraz zasady wynagradzania pracowników określają odrębne przepisy.

3. Każdy pracownik szkoły oraz osoba dopuszczona do działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub opieką nad uczniami, przed nawiązaniem stosunku prawnego podlega obowiązkowej weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz ma obowiązek przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego.

§ 21. Obowiązki i zadania nauczycieli

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- a. rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz funkcją dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- b. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych (dyżury) oraz wyjść i wycieczek poza teren szkoły;
- c. kontrolowanie stopnia realizacji podstawy programowej z nauczanego przedmiotu;
- d. wspieranie każdego ucznia w rozwoju, indywidualizacja procesu nauczania oraz dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
- e. bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie osiągnięć uczniów, stosowanie oceniania kształtującego oraz uzasadnianie ocen na wniosek ucznia lub rodzica;
- f. realizowanie obowiązku informacyjnego wobec uczniów i rodziców na początku roku szkolnego (w zakresie wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania wiedzy oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej);
- g. informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi lub nieklasyfikowaniem w terminach określonych przez Dyrektora;
- h. udostępnianie sprawdzonych prac pisemnych uczniom i ich rodzicom na terenie szkoły;
- i. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania za pomocą dziennika elektronicznego i wykorzystywanie go do bieżącej komunikacji z rodzicami;
- j. stałe doskonalenie własnego warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
- k. przestrzeganie wykonywania zakresu obowiązków przekazanego im przez Dyrektora Szkoły

2. Do zadań nauczyciela jako członka Rady Pedagogicznej należy:

- a. czynny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz powołanych zespołów nauczycielskich;
- b. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- c. przestrzeganie tajemnicy obrad i spraw poruszanych na posiedzeniach Rady.

3. Praca nauczyciela podlega kontroli w ramach sprawowanego przez Dyrektora szkoły nadzoru pedagogicznego oraz ocenie pracy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego.

§ 22. Zadania nauczyciela wychowawcy

1. Wychowawca koordynuje proces wychowawczo-opiekuńczy uczniów powierzonego mu oddziału.

2. Do szczegółowych zadań wychowawcy należy:

- a. planowanie pracy wychowawczej oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- b. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia oraz diagnozowanie jego potrzeb rozwojowych;
- c. ustalanie śródrocznej i rocznej oceny zachowania uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- d. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej klasy (w tym monitorowanie frekwencji uczniów);
- e. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale oraz specjalistami w celu koordynacji działań pomocowych;
- f. organizowanie spotkań z rodzicami (zebrań i konsultacji) oraz systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci.
- g. Zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie

§ 23. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy:
 - a. rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnościami i niedostosowanych społecznie;
 - b. współorganizowanie zajęć i pracy wychowawczej, w tym dostosowywanie programów nauczania oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego do potrzeb uczniów;
 - c. opracowywanie – wspólnie z nauczycielami i specjalistami – zintegrowanych działań dla uczniów oraz planowanie zajęć rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych;
 - d. aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - e. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych oraz rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - f. wspieranie nauczycieli w doborze metod pracy z uczniami z niepełnosprawnościami lub niedostosowanymi społecznie;
 - g. organizowanie i prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i ich rodzin;
 - h. stała współpraca z psychologiem, pedagogami oraz innymi specjalistami w szkole.

§ 24. Zadania pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - a. udzielanie wsparcia rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów diagnozowanie środowiska domowego i szkolnego ucznia oraz rozpoznawanie przyczyn jego niepowodzeń i trudności w nauce;
 - b. rozpoznawanie potencjału, uzdolnień i indywidualnych potrzeb uczniów;
 - c. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz działań wychowawczo-profilaktycznych;
 - d. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

- e. wspieranie nauczycieli w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z zaburzeniami rozwoju lub trudnościami w nauce;
- f. udzielanie wychowawczych oraz wyrównywaniu szans edukacyjnych uczniów;
- g. podejmowanie mediacji i działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 25. Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - a. rozpoznawanie barier, ograniczeń oraz mocnych stron uczniów w celu zapewnienia im aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - b. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - c. wskazywanie nauczycielom skutecznych metod, sposobów pracy oraz niezbędnych środków dydaktycznych do pracy z uczniem;
 - d. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - e. prowadzenie zajęć specjalistycznych, w tym rewalidacyjnych;
 - f. wnioskowanie do Dyrektora w sprawach dotyczących poprawy funkcjonowania uczniów ze specjalnymi potrzebami w placówce.

§ 26. Zadania psychologa szkolnego

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - a. prowadzenie diagnozy psychologicznej uczniów, w tym określanie ich możliwości psychofizycznych, mocnych stron oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - b. diagnozowanie i analizowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania konfliktów i wspierania rozwoju uczniów;
 - c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradnictwo, konsultacje, wsparcie w kryzysie, obserwacje);
 - d. prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym oraz rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - e. podejmowanie działań profilaktycznych, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - f. inicjowanie i prowadzenie interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - g. wspieranie nauczycieli, rodziców i specjalistów w rozpoznawaniu potencjału uczniów oraz w realizacji zadań pomocowych.

§ 27. Prawa i odpowiedzialność pracowników

1. Nauczyciel i inny pracownik szkoły mają prawo do:
 - a. wynagrodzenia za pracę i warunków pracy zgodnych z przepisami prawa;
 - b. swobody wyboru metod nauczania i wychowania oraz egzekwowania sformułowanych wymagań edukacyjnych;
 - c. ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych;
 - d. ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego oraz nagrody i wyróżnienia.

2. Pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za:

- a. życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i poza nią;
- b. jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i prawidłowy przebieg zajęć; c) mienie szkoły powierzone ich pieczy;
- c. przestrzeganie przepisów prawa wewnątrzszkolnego i Statutu szkoły.

Rozdział VIII. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 28. Postanowienia ogólne

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli NSP Da Vinci.

2. Ocenianiu podlegają:

- a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- b. zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- a. wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- b. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- a. bieżące;
- b. klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

7. Nauczyciele uzasadniają każdą ocenę poprzez udzielenie informacji zwrotnej zawierającej:

- a. wyszczególnienie i docenienie pozytywnych stron ucznia;
- b. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- c. wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić konkretną pracę;
wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- b. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Uczeń może być zwolniony z zajęć obowiązkowych.

12. Zwolnienia dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie dostarczonych przez rodzica dokumentów.

13. Szczegółowe zasady zwalniania z obowiązkowych zajęć regulują Procedury.

§ 29. Ocenianie w oddziałach klas I – III

1. Ocenianie bieżące (częstkowe) uczniów klas I – III w zakresie osiągnięć edukacyjnych ma charakter opisowy i jest oparty na słowach.

2. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosując oznaczenia słowne i graficzne. Przy ocenianiu prac pisemnych przyjmuje się, uwzględniając kryteria wymagań, następujący przelicznik procentowy oraz odpowiadającą im skalę słowną i graficzną:

- a. 93% – 100  **Jesteś ekspertem.** Wszystko masz opanowane doskonale. Działasz samodzielnie, z pomysłowością i zrozumieniem. To prawdziwa mistrzowska praca!
- b. 79% – 92%  **Brawo! To już prawie perfekcja.** Pracujesz na wysokim poziomie i potrafisz wyjaśnić, co robisz. Jeszcze odrobina pewności – i jesteś mistrzem!
- c. 61% – 78%  **Umiesz to całkiem dobrze.** Sporo już wiesz, choć kilka rzeczy wymaga poprawy. Postaraj się pracować jeszcze uważniej – jesteś na dobrej drodze!
- d. 44% – 60%  **Znasz tylko część. Popracuj jeszcze.** Już coś potrafisz, ale potrzebujesz więcej skupienia i czasu. Trenuj dalej – każdy krok to postęp! KROPKA POMARAŃCZOWA

- e. 31% – 43%  **Za mało pracujesz.** Zatrzymaj się, pomyśl, co możesz zrobić lepiej – dasz radę!
- f. 0% – 31%  **Jeszcze tego nie potrafisz.** Trzeba więcej ćwiczeń, uwagi i pracy. Spróbuj jeszcze raz, a na pewno zrobisz postęp.

3. Informacja o postępach ucznia jest wpisywana do dziennika elektronicznego w formie skali słownej wraz z informacją zwrotną, która powinna zawierać jasny przekaz dla dziecka – co już potrafi, a nad czym powinno jeszcze pracować – i być zgodna z zasadami oceniania wspierającego rozwój.

4. W klasach I–III bieżące ocenianie ma charakter przede wszystkim wspierający i rozwojowy.

5. Nauczyciel może wprowadzić znaki graficzne służące samoocenieniu ucznia i określić je w regulaminie oceniania klas 1-3.

6. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców lub po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

7. 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

8. Oceny z religii określają odrębne przepisy.

9. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 30. Ocenianie w oddziałach klas IV-VIII

1. Oceny bieżące, a także śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali:

- a. Stopień celujący cel - 6
- b. Stopień bardzo dobry bdb - 5
- c. Stopień dobry db - 4
- d. Stopień dostateczny dst - 3,
- e. Stopień dopuszczający dop - 2 6
- f. Stopień niedostateczny ndst - 1.

2. Ocenianie bieżące w klasach 4-8 odbywa się w dwóch formach:

- a. oceny sumującej w skali stopniowej 1-6

b. oceny kształtującej (OK)

Oceny w skali stopniowej mogą być zróżnicowane poprzez stosowanie znaków „+” i „-”.

3. Wymagania edukacyjne dotyczące sposobu przygotowania do zajęć, pomocy dydaktycznych, zgłaszania nieprzygotowania itp. – ustalane są indywidualnie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów lub zespoły nauczycieli uczących tego samego przedmiotu.

4. Kryteria oceniania opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

5. Wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania są przedstawiane uczniom na pierwszych zajęciach lekcyjnych, poprzez odczytanie i omówienie. Fakt zapoznania z kryteriami uczniowie i rodzice potwierdzają podpisem na przygotowanym przez nauczyciela dokumencie.

6. Uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie:

- a. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który w 100% opanował treści podstawy programowej, rozwiązuje i formułuje problemy w sposób niekonwencjonalny, samodzielnie poszerza swoją wiedzę, osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych;
- b. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w realizowanym programie. Umie zastosować zdobytą wiedzę w sytuacjach nietypowych, problemowych, stosuje ciekawe rozwiązywania;
- c. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, niezbędne dla kontynuowania dalszej nauki, mogą, ale nie muszą być użyteczne w życiu codziennym. Umie zastosować zdobyte wiadomości, umiejętności w sytuacjach problemowych, typowych;
- d. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności podstawowe, stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym, konieczne do kontynuowania dalszej nauki;
- e. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności, stosowane w sytuacjach typowych, umożliwiające mu kontynuowanie nauki na dalszym etapie, bez których niemożliwe jest osiągnięcie sukcesu w dalszej edukacji;
- f. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości, umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia, nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nie zna podstawowych pojęć, nie podejmuje żadnych prób pracy nad poprawą materiału.

§ 31. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia cechuje:

- a. Obiektywizm;

- b. Indywidualizacja;
- c. Konsekwencja;
- d. Systematyczność.

2. Ilość ocen z danego przedmiotu jest uzależniona od częstotliwości i specyfiki przedmiotu:

Raz w tygodniu – co najmniej trzy oceny w półroczu;

Dwa i więcej razy w tygodniu – powyżej trzech ocen w półroczu. Oceny muszą być wystawiane systematycznie.

3. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej i odpowiadające im wagi i kategorie oraz wagi, o których decyduje nauczyciel:

- a. prace klasowe podsumowujące wiadomości (również w postaci testu; zapowiedziane co najmniej 1 tydzień wcześniej); waga 3
- b. prace długoterminowe (w tym referaty, prace projektowe, prezentacje ,indywidualne i grupowe oraz inne); waga 3 - 4
- c. sprawdziany pisemne, testy; waga 3 - 4 (decyduje nauczyciel),
- d. prace pisemne; waga 3
- e. praca domowa (projekt) waga 1- 3
- f. wypracowanie; waga 2 -4
- g. odpowiedzi ustne; waga 2- 4
- h. dyktanda; waga 2- 3 (decyduje nauczyciel)
- i. kartkówka; waga 1 -2
- j. recytacja; waga 1- 3
- k. praca w grupach, waga 1-2,
- l. karty pracy; waga 1-2
- m. zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń; waga 1
- n. aktywność na w-f waga 4
- o. inne formy kontroli (wagę ustala nauczyciel).

4. Przynajmniej jedna z powyższych form z każdego przedmiotu powinna być oceniana na ocenę kształtującą (w półroczu).

§ 32. Zasady przeprowadzania, zaliczania i poprawiania prac pisemnych

1. Każda praca pisemna musi być poprzedzona zapowiedzianym wcześniej powtórzeniem materiału.

2. Nauczyciel ma obowiązek wpisać zapowiedź sprawdzianu lub testu do dziennika elektronicznego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

3. W przypadku nieobecności na pracy pisemnej:

usprawiedliwionej – uczeń ma obowiązek napisać ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem na pierwszej lekcji po powrocie (nie dłuższym niż 2 tygodnie).

Nieusprawiedliwione niestawienie się w tym terminie skutkuje oceną niedostateczną;

nieusprawiedliwionej – uczeń pisze pracę w pierwszym terminie wskazanym przez nauczyciela, bez możliwości dodatkowych ustaleń.

4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianów i prac klasowych:

- a. szczegóły, termin i formę poprawy uczeń ustala z nauczycielem;
- b. zadania na poprawie obejmują ten sam zakres materiału, co w pierwszym terminie, jednak ich treść może zostać zmieniona;
- c. ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika jako kolejna;
- d. poprawy mogą odbywać się podczas zajęć pozalekcyjnych.

5. O możliwości poprawiania ocen z innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje nauczyciel przedmiotu.

6. Korzystanie przez ucznia z niedozwolonych pomocy podczas pracy pisemnej skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.

7. Do dziennika elektronicznego średniej ważonej wpisuje się wszystkie oceny.

8. W przypadku stosowania skali punktowej przy ocenianiu prac pisemnych przyjmuje się następujący przelicznik procentowy:

0% – 34% maksymalnej ilości punktów → ocena niedostateczna (1)

35% – 50% maksymalnej ilości punktów → ocena dopuszczająca (2)

51% – 59% maksymalnej ilości punktów → ocena dostateczna minus (3-)

60% – 69% maksymalnej ilości punktów → ocena dostateczna (3)

70% – 74% maksymalnej ilości punktów → ocena dostateczna plus (3+)

75% – 79% maksymalnej ilości punktów → ocena dobra minus (4-)

80% – 84% maksymalnej ilości punktów → ocena dobra (4)

85% – 88% maksymalnej ilości punktów → ocena dobra plus (4+)

89% – 90% maksymalnej ilości punktów → ocena bardzo dobra minus (5-)

91% – 94% maksymalnej ilości punktów → ocena bardzo dobra (5)

95% – 97% maksymalnej ilości punktów → ocena bardzo dobra plus (5+)

98% – 100% maksymalnej ilości punktów → ocena celująca (6)

9. Dopuszcza się tolerancję 5%, o których decyduje nauczyciel, uwzględniając specyfikę sprawdzianu lub testu.

10. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczaniu indywidualnym i/lub opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się, realizują treści edukacyjne w zakresie dostosowanym do ich indywidualnych możliwości psychofizycznych,

na podstawie tego orzeczenia i/lub opinii oraz zgodnie z zapisami indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) przy czym wymagania stawiane uczniowi nie mogą być niższe niż wymagania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego odpowiedniego etapu edukacyjnego.

11. Ocena każdego ucznia powinna być zawsze rzetelna, wspierająca i motywująca, a także zgodna z zapisami IPET, WOPFU lub wskazaniemi zawartymi w opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

12. Ocenianie bieżące w szkole obejmuje nie tylko ocenę sumującą (wyrażoną w formie stopnia), lecz również ocenianie kształtujące, które służy wspieraniu ucznia w procesie uczenia się, a nie tylko podsumowaniu efektów jego pracy.

13. Nauczyciel ma obowiązek przedstawienia uczniom jasnych, zrozumiałych kryteriów sukcesu (czyli tego, co będzie oceniane i co oznacza wykonanie zadania na dobrym poziomie) przed każdą większą pracą klasową, sprawdzianem, projektem lub inną formą podsumowującą naukę ocenianą stopniem i/lub informacją zwrotną

14. Kryteria sukcesu są formułowane w sposób dostosowany do wieku uczniów i przedstawiane w formie pisemnej lub ustnej – tak, by uczeń mógł się do nich odwołać podczas przygotowania i pracy.

15. Ocenianie pracy ucznia odbywa się wyłącznie na podstawie wcześniej przekazanych kryteriów – nauczyciel nie ocenia elementów, które nie zostały zawarte w kryteriach sukcesu.

16. Celem przedstawiania kryteriów sukcesu jest zapewnienie uczniom przejrzystości wymagań oraz wspieranie ich w odpowiedzialnym uczeniu się i refleksji nad własnym procesem uczenia się.

§ 33. Klasyfikacja śródroczne i roczna uczniów IV – VIII

1. Oceny na koniec każdego półrocza wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen częściowych wg następującego schematu:

celujący - średnia ważona powyżej 5,51. Uczeń będący Laureatem Wojewódzkiego Konkursu Przedmiotowego otrzymuje ocenę końcowo roczną celującą z danego przedmiotu z tytułu uzyskanego wyróżnienia.

bardzo dobry - średnia ważona od 4,75 – 5,50

dobry - średnia ważona od 3,75 - 4,74

dostateczny - średnia ważona od 2,75 - 3,74

dopuszczający - średnia ważona od 1,75 - 2,74

niedostateczny - średnia ważona poniżej 1,75

2. Nauczyciel przed wystawieniem oceny prognozowanej, śródrocznej lub rocznej, może dokonać korekty wyliczonej średniej ważonej w zależności od indywidualnej sytuacji ucznia.

O ostatecznej ocenie decyduje nauczyciel po przedstawieniu pisemnego uzasadnienia na radzie klasyfikacyjnej.

3. Ocena proponowana śródroczna i ocena proponowana roczna są wystawiane do aktualnych wyników ucznia z danego przedmiotu. Ocena proponowana śródroczna i roczna może ulec zmianie na wyższą lub niższą o jeden stopień w dół lub w górę w zależności od postępów ucznia.

4. Ocenę śródroczną i roczną z programów Da Vinci wystawia nauczyciel uczący w danej klasie oraz wpisuje ocenę do dziennika.

5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 34. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie do 2 dni od dnia jej przekazania.

2. Nauczyciel dokonuje analizy zasadności wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań szkolnych i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych w ciągu całego roku szkolnego.

3. Nauczyciel przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej może dokonać weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia w formach przez siebie stosowanych (pisemnej, ustnej lub praktycznej) w obszarze uznanym za konieczny.

4. Na podstawie przeprowadzonej analizy lub wyniku sprawdzianu wiedzy nauczyciel może ocenę roczną podwyższyć lub utrzymać na poziomie dotychczasowym. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 35. Brak klasyfikacji, egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny:

- a. przysługuje uczniowi niesklasyfikowanemu z powodu nieobecności usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej (w tym drugim przypadku za zgodą rady pedagogicznej), a także uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą (edukacja domowa) lub realizującemu indywidualny tok nauki.
- b. termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i rodzicami; odbywa się on nie później niż w przedostatnim dniu zajęć dydaktycznych.
- c. egzamin ma formę pisemną i ustną (z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych).

- d. egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności drugiego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. dla uczniów w edukacji domowej egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
- e. z egzaminu sporządza się protokół z załącznikami (prace pisemne, zwięzła informacja o odpowiedziach ustnych), który stanowi załącznik do arkusza ocen. rodzice mają prawo wglądu w dokumentację egzaminacyjną.

3. Egzamin poprawkowy:

- a. począwszy od klasy iv, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch (za zgodą rady pedagogicznej) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
- b. pisemny wniosek składa się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- c. egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej (zadania praktyczne dla przedmiotów artystycznych, informatyki i wf). odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- d. egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora (przewodniczący, nauczyciel egzaminujący, nauczyciel członek komisji).
- a. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia).
- b. uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 36. Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ocen (Sprawdzian wiadomości i umiejętności)

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się również do ocen uzyskanych w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.

2. Zastrzeżenia składa się w formie pisemnej z uzasadnieniem wskazującym naruszenie procedur, w terminie:

- a. do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych (dla ocen rocznych);
- b. do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

3. W przypadku stwierdzenia naruszenia procedur trybu ustalania oceny z zajęć edukacyjnych, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia (w formie pisemnej i ustnej lub praktycznej) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi: Dyrektor lub nauczyciel na stanowisku kierowniczym (jako przewodniczący) oraz nauczyciel prowadzący dane zajęcia (lub inny nauczyciel tego samego przedmiotu z tej lub innej szkoły).
6. Ustalona przez komisję ocena roczna nie może być niższa od oceny wcześniej wystawionej. Ocena ta jest ostateczna (z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która nadal daje prawo do egzaminu poprawkowego).
7. Z prac komisji sporządza się protokół wraz z dokumentacją prac ucznia, stanowiący załącznik do arkusza ocen.

§ 37. Warunki i tryb ustalania oceny z zachowania

1. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - a. przed zakończeniem pierwszego półrocza;
 - b. przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Nauczyciel - wychowawca gromadzi informacje o zachowaniu uczniów w swojej dokumentacji.
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ustala się następujące obszary podlegające ocenie, zawarte w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g. okazywanie szacunku innym osobom.
5. Nauczyciel gromadzi informacje o zachowaniu uczniów w mobiDzienniku i dokumentacji wychowawcy.
6. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
 - a. Wzorowe;
 - b. Bardzo dobre;
 - c. Dobre;
 - d. Poprawne;
 - e. Nieodpowiednie

f. Naganne.

7. W celu ujednolicenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu wprowadzony został Punktowy System Oceniania Zachowania uczniów.

8. Ustalone zostają liczby punktów za działania pozytywne i negatywne.

9. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 200 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania.

10. Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w mobiDzienniku.

11. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie Szkoły.

13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Ostateczną ocenę z zachowania wystawia wychowawca. Szczególne przypadki są omawiane i rozpatrywane na posiedzeniach klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

14. Każde zachowanie wymagające interwencji policji podlega obniżeniu oceny z zachowania do nieodpowiedniego lub naganego (w zależności od skali przewinienia):

- a. Demoralizacja seksualna;
- b. Użytki na terenie Szkoły (posiadanie lub stosowanie);
- c. Kradzież;
- d. Bójki;
- e. Zastraszanie;
- f. Okaleczanie innych;
- g. Cyberprzemoc

15. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

- a. Wzorowe: 350 pkt i więcej
- b. bardzo dobre: 250pkt - 349pkt
- c. dobre: 150pkt - 249pkt
- d. poprawne: 75pkt-149pkt
- e. nieodpowiednie: 20pkt-74pkt
- f. naganne : do 19pkt

16. Wpisy z punktacją dodatnią bądź ujemną dokonuje się poprzez e-dziennik

17. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za zachowania pożądane oraz punkty ujemne za naruszenia zasad. O przyznanej liczbie punktów decyduje nauczyciel na podstawie obserwacji, dokumentacji i zachowania ucznia.

Lp.	Pożądane reakcje ucznia	punkty
P1	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych	7
P2.	Udział w konkursie przedmiotowym / zawodach sportowych na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim lub międzynarodowym	8 - 10
P3.	Osiągnięcia w konkursie wewnątrzszkolnym przedmiotowym, sportowym, artystycznym wg. Miejsca	8 - 10
P4.	Osiągnięcia w konkursie na szczeblu Szkoły (zakwalifikowanie się do następnego etapu)	12
P5.	Osiągnięcia w konkursie na szczeblu gminy (zakwalifikowanie się do następnego etapu)	15
P6.	Osiągnięcia w konkursie na szczeblu powiatu, rejonu, województwa (zakwalifikowanie się do następnego etapu)	20
P7.	Osiągnięcia w konkursie na szczeblu ogólnopolskim i międzynarodowym	30 - 50
P8.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU	10 - 15 (raz w półroczu)
P9.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. jako przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	5 - 8 (raz w półroczu)
P10.	Praca na rzecz klasy np. dekoracje	1-10
P11.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu	1 - 15

P12.	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej	1 - 20 (jednorazowo)
P13.	Zbiórka surowców wtórnych - makulatura	1- 10 (raz w półroczu)
P14.	Okolicznościowe reprezentowanie Szkoły na zewnątrz	10 - 20 (za każdą uroczystość)
P15.	Inne niewymienione zachowania	1 - 30
P16.	Pomoc w nauce kolegom, rówieśnikom	wolontariat

Lp.	Niepożądane reakcje ucznia	punkty
N1.	Spóźnienie na lekcje z własnej winy (bez usprawiedliwienia)	3 (za każde spóźnienie)
N2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność w danym dniu	5
N3.	Brak zmiany obuwia	5 (za każdym razem)
N4.	Przeszkadzanie na lekcji	1 – 10
N5.	Umyślne opuszczenie lekcji bez zwolnienia rodzica ; wyjście bez zezwolenia poza budynek szkoły	30

N6.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego, celowe zniszczenie własności innej osoby	5 - 30
N7.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań	1 - 10
N9	Aroganckie zachowanie wobec pracowników Szkoły	1-30
N10.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne, dokuczanie, ośmieszanie, zawstydzanie	1 -30
N11.	Udział w bójce	10-30
N12.	Pobicie	50
N13.	Znęcanie się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie	20-50
N14.	Kradzież	50
N15.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych, wyjazdów konkursowych	1-20
N16.	Zachowanie zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu lub czyjemuś	30
N17.	Zaśmiecanie otoczenia	5
N18.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerw (np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, toaletach, krzyki, bieganie,)	1-10
N19.	Posiadanie używek na terenie Szkoły i podczas wyjazdów szkolnych (alkohol, narkotyki, papierosy) Stosowanie używek na terenie Szkoły i podczas wyjazdów szkolnych (alkohol, narkotyki, papierosy)	50
N20.	Wyłudzenie pieniędzy	50

N21.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia, podawanie się za kogoś innego, posługiwanie się czyimś nazwiskiem,	50
N22.	Posiadanie aktywnego telefonu komórkowego/ smartwatcha na terenie Szkoły.	20
N23.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	30
N24.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób Udostępnianie osobom trzecim danych innej osoby bez zgody osoby zainteresowanej	30 - 50
N25.	Niestosowny strój	5 - 15
N26.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych	1-20
N27.	Przynoszenie do Szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów.	50
N28.	Sytuacja wymagająca interwencji policji.	50
N29.	Inne, niewymienione zachowania	1 - 50
P30.	Upomnienie Dyrektora	20
N31.	Demoralizacja seksualna –obnażanie się , posiadanie, udostępnianie i rozprowadzanie treści pornograficznych.	50

Rozdział IX Zasady przyjmowania i skreślania uczniów

§ 38. Zasady przyjmowania uczniów

1. Uczniem Szkoły może być każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania Szkoły i postanowienia niniejszego Statutu.

Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły jest pełna akceptacja przez Rodziców (opiekunów) koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły, a także pozytywny wynik rozmowy rekrutacyjnej

Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły na podstawie formularza zgłoszeniowego wypełnionego przez rodzica (opiekuna prawnego), oraz pozytywnego wyniku przeprowadzonej rozmowy rekrutacyjnej.

Przyjęcie dziecka do Szkoły wymaga:

- a. złożenia formularza zgłoszeniowego;
- b. rozmowy z rodzicami dziecka;
- c. wpłaty wpisowego;
- d. podpisania umowy przez rodziców;
- e. dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka.
- f. nabór uczniów prowadzi się każdego roku do klasy „I”.

Do pozostałych klas prowadzony może być nabór uzupełniający w zależności od liczby wolnych miejsc. Warunkiem przyjęcia ucznia do klas II-VIII jest ukończenie klasy programowo niższej i uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej, pełna akceptacja przez Rodziców (opiekunów) koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły oraz niniejszego statutu, a także pozytywny wynik rozmowy rekrutacyjnej

2. Wnioski o przyjęcie dziecka do Szkoły przyjmowane są w sekretariacie Szkoły w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły na każdy rok szkolny.

3. W trakcie zbierania wniosków prowadzone są rozmowy kwalifikacyjne z dziećmi i z rodzicami. W wyniku rozmowy kwalifikacyjnej Szkoła może poprosić rodziców o dostarczenie dodatkowych dokumentów czy zaświadczeń np. zaświadczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o dojrzałości szkolnej.

4. Warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły jest wpłacenie wpisowego w wysokości oraz w terminie corocznie ustalonym przez Dyrektora Szkoły oraz zawarcie umowy na edukację ucznia na dany rok szkolny. Wpisowe nie podlega zwrotowi.

§ 39. Zasady skreślania uczniów

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - a. decyzji Dyrektora Szkoły;
 - b. decyzji Organu Prowadzącego;
 - c. wypowiedzenia Umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 - d. naruszenia postanowień niniejszego Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły;

- e. nieskuteczności wcześniej podejmowanych działań wychowawczych - przy braku poprawy zachowania ucznia mimo wsparcia ze strony zespołu wychowawczego i specjalistów.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:

- a. nagminne naruszanie obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły;
- b. narażanie życia i zdrowia swojego lub innych osób;
- c. niszczenie mienia Szkoły lub prywatnego innych osób lub jego kradzież;
- d. wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów;
- e. stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, naruszanie dobrego imienia innych, z użyciem jakiejkolwiek ze wszelkich dostępnych technologii;
- f. posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających i substancji psychotropowych oraz alkoholu i papierosów a także namawianie lub zmuszanie do ich zażywania;
- g. przebywanie na terenie Szkoły w stanie nietrzeźwym i pod wpływem narkotyków;
- h. wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub rówieśników w przypadku, gdy nie reaguje na uwagi, a współpraca z rodzicami nie przynosi pożądanego rezultatu;
- i. Uczeń może zostać skreślony w przypadku rażącego naruszenia dóbr osobistych pracowników szkoły lub innych uczniów, w tym poprzez działania w „przestrzeni cyfrowej”.
- j. otrzymanie przez ucznia nagannej śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania .

3. Decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Dyrektor Szkoły odnotowuje w arkuszu ocen oraz zawiadamia Organ Prowadzący Szkołę.

4. Dyrektor Szkoły informuje dyrektora szkoły rejonowej o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły.

Rozdział X Prawa i obowiązki uczniów.

§ 40. Prawa Ucznia

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

- a. ochrony godności, poszanowania przekonań i nietykalności osobistej;
- b. bezpiecznych i dostosowanych warunków kształcenia i rewalidacji;
- c. sprawiedliwej, jawnej, obiektywnej i uargumentowanej oceny;
- d. wsparcia doradcy zawodowego w procesie przechodzenia do szkół na wyższym poziomie edukacyjnym.
- e. uczestniczenia w projektach edukacyjnych,
- f. współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych,

§ 41. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składowana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię psychologa szkolnego, pedagoga, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i specjalistów pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń;
8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń poprzez dziennik elektroniczny.

§ 42. Obowiązki Ucznia

1. Uczeń jest zobowiązany w szczególności do:
 - a. systematycznego, aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i rewalidacyjnych;
 - b. terminowego usprawiedliwiania nieobecności;
 - c. odnoszenia się z szacunkiem do Nauczycieli i innych uczniów;
 - d. poszanowania wizerunku Szkoły, Nauczycieli i rówieśników w przestrzeni cyfrowej;
 - e. powstrzymywania się od cyberprzemocy;
 - f. dbania o udostępniony majątek Szkoły;
 - g. przestrzegania całkowitego zakazu wnoszenia, posiadania i używania na terenie Szkoły wyrobów tytoniowych, e-papierosów, alkoholu, środków odurzających oraz przedmiotów niebezpiecznych.
 - h. przestrzegania zakazu używania osobistych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (zasady regulujące ten zakaz oraz sytuacje dopuszczające używania są zapisane

w osobnym regulaminie dotyczącym używania urządzeń elektronicznych na terenie szkoły)

- i. uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienie winno mieć formę pisemną poprzez dziennik elektroniczny do wychowawcy klasy

§ 43. Nagrody

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a. rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- b. pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
- c. wzorową postawę;
- d. wybitne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- e. godne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych,
- f. działalność na rzecz środowiska, wolontariat,
- g. udzielanie pomocy potrzebującym,
- h. 100% frekwencję,
- i. inne szczególne osiągnięcia.

2. Ustala się następujące formy oddziaływań wychowawczych i nagród:

- a. pochwała ustna nauczyciela lub wychowawcy w klasie w obecności uczniów;
- b. przyznanie punktów dodatnich za zachowanie
- c. pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- d. pochwała
- e. ustna Dyrektora w obecności uczniów;
- f. pochwała pisemna Dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- g. dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- h. list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
- i. nagrody przyznawane przez podmioty zewnętrzne.

§ 44. Kary

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia Statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

2. Ustala się następujące rodzaje oddziaływań wychowawczych i kar:

- a. upomnienie ustne nauczyciela przedmiotu;
- b. upomnienie pisemne nauczyciela przedmiotu (wpis uwagi do mobidziennika);
- c. upomnienie ustne wychowawcy;
- d. upomnienie pisemne wychowawcy (wpis uwagi do mobidziennika);
- e. upomnienie ustne dyrektora;
- f. wezwanie rodzica do wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, specjalnego, dyrektora w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji;

3. Rodzice mają na bieżąco wgląd do zastosowanych kar – zapisy i punktacja znajdują się w mobiDzienniku.
4. Rodzic ma prawo uzyskać wyjaśnienia od nauczyciela lub wychowawcy w kwestii zastosowanych kar.
5. Od nagany Dyrektora wręzonej na piśmie rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany:
 - a. rada pedagogiczna podejmuje decyzję w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
 - b. decyzja rady pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.
6. Przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - a. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub swojego;
 - b. naruszenie przepisów prawa;
 - c. dewastacja, niszczenie mienia zespołu i społecznego;
 - d. dopuszczanie się wielokrotnych kradzieży;
 - e. posiadanie, rozprowadzanie środków uzależniających;
 - f. demoralizowanie innych uczniów;
 - g. rażące naruszenie postanowień statutu szkoły.
7. Powyższe punkty dotyczą uczniów, którzy nie respektują ustalonych norm i dlatego podjęto w stosunku do nich wszystkie możliwe działania pomocowe. Podstawą do wnioskowania o przeniesienie jest ciągle naruszanie norm i obowiązujących zasad.
8. Uczeń może odwołać się od wykonania kary w ciągu 7 dni od decyzji o karze w formie pisemnej przy poparciu jednego z organów Szkoły lub wychowawcy oddziału. Z prośbą o odwołanie kary mogą zwrócić się rodzice, przy poparciu wychowawcy.
9. Decyzję o karze lub jej odwołaniu podejmuje Rada Pedagogiczna.
10. Pisemna nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności wychowawcy i rodzica udzielana jest na okres trzech miesięcy. W okresie tym uczeń jest zawieszony w przywilejach ucznia – udział w zawodach, imprezach szkolnych, dyskotekach itp. ustalonych przez Dyrektora. W przypadku kolejnego incydentu w okresie w/w 3 miesięcy nagana zostaje przedłużona na kolejny miesiąc. Pisemny dokument pozostaje w dokumentacji wychowawcy.
11. Zgodnie z art. 4 ust.4 ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich Dyrektor może zastosować kary wobec ucznia, który:
 - a. wykazuje przejawy demoralizacji,
 - b. dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły
 - c. przejawia objawy negatywizmu szkolnego w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
12. Dyrektor może zastosować następujące rodzaje kar:
 - a. pouczenie;

- b. ostrzeżenie ustne i pisemne;
- c. przeproszenie pokrzywdzonego;
- d. przywrócenie stanu poprzedniego;
- e. wykonanie określonych prac porządkowych na terenie szkoły.

13. Do zastosowania powyższych kar niezbędna jest zgoda rodziców ucznia i ucznia.

14. Wymienione w ust. 12 środki oddziaływania wychowawczego staną się egzekwowalne po uzyskaniu zgód.

15. W sytuacjach, gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego, wyczerpującego znamiona:

- a. przestępstwa ściganego z urzędu;
- b. przestępstwa skarbowego dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny lub policję oraz podejmuje niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

§ 45. Odwołanie

1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
2. Odwołanie na piśmie może wnieść rodzic ukaranego ucznia w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
4. Od kar nakładanych przez Dyrektora szkoły (z wyłączeniem kary skreślenia z listy uczniów, przysługuje odwołanie w terminie 7 dni od uzyskania informacji o jej nałożeniu.
5. Decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu nałożonej kary dyrektor wydaje na piśmie skierowanym do rodziców, jednocześnie informując o niej ukaranego ucznia.

§ 46. Naprawianie szkód materialnych

1. Za szkody materialne spowodowane w szkole bądź na mieniu szkolnym, odpowiada wraz ze swoimi rodzicami uczeń, który spowodował szkodę.
2. Jeżeli uczeń nieumyślnie spowodował szkodę materialną może zostać zobowiązany do naprawienia tej szkody.
3. Jeżeli szkoda powstała wskutek umyślnego działania, rażącego niedbalstwa bądź nie wypełnienia obowiązków przez ucznia, rodzice ucznia, który spowodował szkodę są zobowiązani do jej materialnego naprawienia. O sposobie i zakresie naprawienia szkód materialnych decyduje dyrektor szkoły.

Rozdział XI Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie

§ 47. Postanowienia ogólne

1. Zawieszenie zajęć stacjonarnych i wprowadzenie nauczania zdalnego następują na podstawie odrębnych przepisów prawa.
2. Szczegółową organizację pracy szkoły w tym okresie (w tym tygodniowy plan zajęć) określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia, uwzględniając możliwości techniczne szkoły, nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców.
3. Tygodniowy plan zajęć online musi uwzględniać zasady higieny pracy umysłowej uczniów, w tym:
 - a. równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b. zróżnicowanie zajęć i przemienne łączenie kształcenia z użyciem monitorów oraz bez ich użycia.

§ 48. Kształcenie na odległość

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zajęcia lekcyjne mogą zostać zawieszone na czas oznaczony.
2. Dyrektor zawiesza zajęcia stacjonarne i organizuje nauczanie zdalne w razie wystąpienia na danym terenie czynników zewnętrznych:
 - a. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - b. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia;
 - c. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną;
 - d. 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 placówkach.
3. Organizując zajęcia zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy mieć na uwadze przede wszystkim:
 - a. indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - b. konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
 - c. zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia.
4. W czasie nauczania zdalnego nauczyciele do pracy z dziećmi wykorzystują:
 - a. technologie informacyjno-komunikacyjne zoom i teams obsługiwane z poziomu komputerów, tabletów czy smartfonów;
 - b. multimedialne podręczniki, gry edukacyjne i inne materiały multimedialne.
 - c. materiały niezbędne do realizacji zajęć są przekazywane uczniom z wykorzystaniem mobidziennika.

- d. uczestnictwo uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinno uwzględniać poszanowanie sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

7. Uczestnictwo uczniów w zajęciach potwierdzane będzie poprzez:

- a. zgłoszenie się uczniów przy pomocy mikrofonu lub poprzez komunikator;
- b. systematyczne odbieranie materiałów i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez uczniów poprzez mobidziennik lub w innej ustalonej wspólnie formie z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
- c. kontakt z rodzicami poprzez mobidziennik lub telefon.

8. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z Organem prowadzącym umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

9. Uczeń przebywający w podmiocie leczniczym ma zapewnioną realizację zajęć, podczas których wykorzystuje się metody i techniki kształcenia na odległość, na wniosek rodziców, po uprzednim spełnieniu określonych w Przepisach prawa warunków.

10. W czasie nauki zdalnej każdy uczeń i rodzic mają możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia (w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie).

11. Szczegółowe zasady organizacji wszystkich zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zawierają Procedury organizacji tych zajęć.

Rozdział XII Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

§ 49.

1. Działalność Szkoły jest finansowana z następujących źródeł:

- a. dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego.
 - b. środków własnych Organu Prowadzącego;
 - c. czesnego - opłat rodziców uczniów za naukę;
 - d. dotacji celowych przekazywanych Szkole przez osoby prawne, organizacje i instytucje;
- innych źródeł finansowania.

2. Szkoła pobiera jednorazowe wpisowe. Jego wysokość określa Organ Prowadzący.

3. Kwota stanowiąca wpisowe lub chesne może zostać obniżona lub darowana w odniesieniu do kolejnego dziecka z danej rodziny albo w innych uzasadnionych przypadkach. Decyzję podejmuje Organ Prowadzący.

4. Wszelkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad nie wymagają odrębnego postanowienia, a ich wysokość pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między organem prowadzącym, a rodzicami, których dobro ucznia pozostaje sprawą nadrzędną.
5. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno – wychowawczą od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych (szkoła może np. organizować w okresach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych takich, jak ferie zimowe, czy wakacje, zorganizowane formy wypoczynku na terenie szkoły oraz poza jej terenem, w tym zajęcia wyjazdowe w formie obozów zarówno dla uczniów, jak i dzieci spoza szkoły, pobierając za tę działalność opłaty) oraz w wyniku realizacji projektów finansowanych z Funduszy Unii Europejskiej.
6. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
7. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za Szkołę, przy czym czesne obejmuje 12 płatności miesięcznych regulowanych w okresie od września do sierpnia przelewem na konto Szkoły. Dopuszczalne jest zaliczkowe regulowanie należności za dłuższy okres.
8. Opóźnienia w opłatach powodują naliczenie karnych odsetek w wysokości ustawowej.
9. Organ Prowadzący może, na wniosek zainteresowanych, przesunąć termin wpłaty.
10. Niedotrzymanie ustalonego terminu powoduje naliczenie odsetek za cały okres prolongaty należności.

Rozdział XIII Przepisy końcowe

§ 50.

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak również wynikające z zadań Szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego Statutu, jak również z innymi przepisami prawa
2. Szkoła może posiadać sztandar i hymn.
3. Szkoła może posiadać Ceremoniał szkolny
4. Nadanie nowego statutu lub dokonywanie zmiany statutu jest uprawnieniem organu prowadzącego.
5. Statut może być zmieniony decyzją organu prowadzącego z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów Szkoły.
6. Organ Prowadzący przed zmianą statutu może zasięgnąć opinii organów Szkoły.
7. Zasięganie opinii, o której mowa w ust. 2, nie jest konieczne, jeśli zmiana statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.

8. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej w szczególności Rodzicom uczniów.

9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 51.

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem września r.