



MASTER'S  
ACADEMY  
SZKOŁA MISTRZÓW

Szkoła Podstawowa "Master's Academy" w Lwówku Śląskim ul. Piekarska 1 59-600 Lwówek Śląski www.mastersacademy.pl tel. 792 513 613

---

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ „MASTER'S ACADEMY” W LWÓWKU ŚLĄSKIM**

**tekst jednolity**

---

59-600 LWÓWEK ŚLĄSKI ul. Piekarska 1

**Statut Szkoły Podstawowej**  
**„MASTER’S ACADEMY” w Lwówku Śląskim**

**SPIS TREŚCI**

<b>Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>	<b>2</b>
<b>Rozdział II. CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział III. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział IV. ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ</b>	<b>12</b>
<b>Rozdział V. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE</b>	<b>13</b>
<b>Rozdział VI. ORGANIZACJA SZKOŁY I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO</b>	<b>23</b>
<b>Rozdział VII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA</b>	<b>34</b>
<b>Rozdział VIII. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY</b>	<b>53</b>
<b>Rozdział IX. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW</b>	<b>54</b>
<b>Rozdział X. PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY</b>	<b>58</b>
<b>Rozdział XI. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW</b>	<b>60</b>
<b>Rozdział XII. ZASADY FINANSOWANIA SZKOŁY</b>	<b>62</b>
<b>Rozdział XIII. NAUCZANIE ZDALNE</b>	<b>63</b>
<b>Rozdział XIV. PRZEPISY KOŃCOWE</b>	<b>69</b>

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Szkoła Podstawowa „MASTER’S ACADEMY” (zwana dalej Szkołą) została założona przez Kamilę Wróblewską – Cetler oraz Ewelinę Grybuś i osoby te są organem prowadzącym. Szkoła realizuje konstytucyjne prawo do nauki, wychowuje i kształci zgodnie z systemem wartości i tradycjami narodu polskiego oraz ogólnie przyjętymi normami moralnymi. Szkoła realizuje zapis art. 9 a – 9 i ustawy z dnia 26.01.1982 KN (tekst jednolity t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234,1586, 1672) oraz przepisy wyk. do ustawy.

**§ 2**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa „MASTER’S ACADEMY” W LWÓWKU ŚLĄSKIM. Siedzibą Szkoły jest budynek oświatowy dzierżawiony przez Organ Prowadzący w Lwówku Śląskim przy ul. Piekarskiej 1.
2. Szkoła ma charakter szkoły niepublicznej, posiada jednocześnie uprawnienia szkoły publicznej, która:
  - 1) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodnie z przepisami dotyczącymi szkół publicznych;
  - 2) realizuje ustalone dla publicznych szkół podstawowych:
    - podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych,
    - ramowy plan nauczania.
  - 3) Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w oparciu o Rozporządzenie MENiS z dnia 7.09.2004r (z póź. zm) w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów szkołach publicznych.
3. Wysokość czesnego i innych opłat ustala organ prowadzący.
4. Rodzice zawierają ze szkołą umowę o naukę dziecka. W umowie jest zawarta wysokość opłat oraz terminy płatności.
5. Struktura organizacyjna Szkoły Podstawowej „MASTER’S ACADEMY” obejmuje oddziały I-III i IV-VIII. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie w wieku od 7 lat.
6. W szkole istnieje oddział przedszkolny dla dzieci w wieku od 6 lat.

### § 3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny dla szkoły jest Dolnośląski Kurator Oświaty

### § 4

1. Cykl szkolny wynosi 8 lat.
  - 1) Ośmioletni cykl kształcenia zgodny z ramowym planem nauczania w oddziałach I – VIII i tygodniową liczbą godzin;
  - 2) Szkoła prowadzi zajęcia w świetlicy szkolnej wynikające z planu nauczania;
  - 3) W przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły oraz orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno – pedagogicznej istnieje możliwość zorganizowania nauczania indywidualnego, klasy wyrównawczej i integracyjnej na zasadach określonych zarządzeniami MEiN .
  - 4) W przypadkach uzasadnionych potrzebami szkoły istnieje możliwość utworzenia klasy łącznej.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie. Działalność dydaktyczno-wychowawcza realizowana w Szkole prowadzona jest zgodnie z naukowymi zasadami metodyki i pedagogiki, przepisami właściwego dla spraw oświaty ministra oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.
2. Szkoła realizuje także cele i zadania zawarte w *Programie Wychowawczym* i *Programie Profilaktyki* dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
3. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

## MISJA I WIZJA SZKOŁY

Wizja Nowoczesnej Szkoły Opartej na Kompetencjach Przyszłości:

Nasza szkoła jest miejscem, gdzie uczniowie stają się gotowi na wyzwania przyszłości, rozwijają nie tylko wiedzę, ale przede wszystkim umiejętności niezbędne do osiągnięcia sukcesu w dynamicznym, globalnym społeczeństwie. Nasza wizja zakłada tworzenie inspirującego i innowacyjnego środowiska edukacyjnego, w którym każdy uczeń ma szansę odkrywać swoje pasje, rozwijać indywidualne talenty i być odpowiedzialnym obywatelem świata.

Misja Nowoczesnej Szkoły Opartej na Kompetencjach Przyszłości:

Naszą misją jest kształtowanie uczniów jako kompletnych jednostek, przygotowanych do życia i pracy w XXI wieku. Chcemy, aby nasi uczniowie wykształcili nie tylko solidną bazę wiedzy, ale również umiejętności, które pozwolą im być elastycznymi, twórczymi i rozwiązywać problemy skomplikowanej rzeczywistości. Nasza szkoła stawia na rozwijanie następujących kompetencji przyszłości:

- 1) **Umiejętność krytycznego myślenia i rozwiązywania problemów:** Uczymy naszych uczniów, jak analizować sytuacje, formułować pytania, identyfikować źródła informacji i wyciągać wnioski, aby podejmować świadome decyzje.
- 2) **Komunikacja i współpraca:** Promujemy efektywną komunikację oraz umiejętność współpracy z innymi, aby nasi uczniowie byli w stanie efektywnie pracować w zespołach, uczyć się od siebie nawzajem bez rywalizacji. Kluczowe w tym procesie są również dobre, konstruktywne oparte na zrozumieniu i zaufaniu relacje między uczniem i nauczycielem sprzyjające uczeniu się. To one motywują uczniów do zdobywania wiedzy i zachęcają do współpracy w działaniu.
- 3) **Kreatywność i innowacyjność:** Zachęcamy uczniów do myślenia "poza schematami", eksperymentowania i rozwijania pomysłów, które mogą przynieść pozytywną zmianę w świecie. Nasi uczniowie kształtują elastyczność i zdolność do adaptacji.
- 4) **Kompetencje społeczne i emocjonalne:** Uczymy naszych uczniów radzenia sobie ze stresem, budowania zdrowych relacji, empatii i rozumienia różnorodności kulturowej.
- 5) **Samokierowanie i uczenie się przez całe życie:** zmiana i rozwój są możliwe wtedy, gdy poznasz samego siebie. Zachęcamy uczniów do rozwijania umiejętności planowania, samodyscypliny i samoregulacji oraz do nieustannego rozwijania się i uczenia się nowych rzeczy. Stawiamy na kształcenie uważności, umiejętności refleksji i poznania samego siebie poprzez obserwację świata. Pokazujemy naszym uczniom, w jaki sposób powinni organizować swój czas, ustalać cele i wyznaczać sposoby ich realizacji.
- 6) **Kompetencje cyfrowe i technologiczne:** Uczymy naszych uczniów korzystania z nowoczesnych narzędzi, programowania, analizy danych i innych umiejętności związanych z technologią, aby byli przygotowani do pracy w świecie opartym na cyfrowym rozwoju.
- 7) **Świadomość globalna:** Edukujemy naszych uczniów na temat globalnych problemów społecznych, środowiskowych i ekonomicznych, aby stali się odpowiedzialnymi obywatelami, gotowymi do działania na rzecz dobra wspólnego

Nasza misją jest stworzenie i zapewnienie elastycznych warunków, w których dziecko wyposażone w odpowiednie kompetencje będzie potrafiło kreować swoje życie i otaczający je świat.

Nasza szkoła osadzona jest w kulturze uczenia się na błędach. Tworzymy środowisko edukacyjne, w którym popełnianie błędów jest traktowane jako naturalna część procesu nauki i jest postrzegane jako okazja do rozwoju, refleksji i doskonalenia umiejętności.

Kultura uczenia się na błędach pomaga uczniom rozwijać zdolność samoregulacji i samooceny, zwiększa motywację do nauki, ponieważ błędy nie są postrzegane jako porażki, ale jako okazje do rozwoju. Sprzyja również bardziej elastycznemu i kreatywnemu myśleniu, ponieważ uczniowie nie boją się eksperymentować i podejmować ryzyko w swojej nauce.

Naszą misję realizujemy dzięki starannie dobranej, wysoko wykwalifikowanej kadrze nauczycielskiej, odpowiednio opracowanym programom nauczania oraz atmosferze przyjaznej dla każdego ucznia.

#### 4. Model absolwenta Szkoły Podstawowej „Master’s Academy”

##### **SYLWETKA ABSOLWENTA**

##### **Uczeń naszej szkoły staje się absolwentem, który:**

- 1) Umie i chce się uczyć, czerpie z tego przyjemność, zna swoje słabe i mocne strony.
  - 2) Umie nawiązywać pozytywne relacje z innymi i postępuje tak, aby innym było z nim dobrze.
  - 3) Myśli krytycznie - odróżnia fakty od opinii, kwestionuje oczywistości i własne założenia, rozwiązuje problemy, przewiduje konsekwencje, rozpoznaje swoje i innych osób emocje (potrzeby), tworzy logiczne powiązania, analizuje, tworzy hipotezy, ocenia
  - 4) Jest kreatywny, poszukuje rozwiązań, nie boi się popełniać błędów.
  - 5) Zna tradycje i jest dumny ze swojego pochodzenia, dba o dobre imię szkoły i troszczy się o mienie szkolne.
  - 6) Dbą o zdrowie własne i innych, troszczy się o środowisko naturalne.
5. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój uczniów. W szczególności Szkoła:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
  - 2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
  - 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
    - a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, działalności turystyczno- krajoznawczej,
    - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia,
    - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie,
    - d) zapewnianie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
    - e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
  - 4) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;

- 5) umożliwia uczniom kształtowanie kompetencji komunikacyjnych w zakresie języków obcych – szczególnie języka angielskiego.
  - 6) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 7) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
  - 8) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
  - 9) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
  - 10) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
  - 11) zapewnia pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 12) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
  - 13) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.
- 6.** Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
- 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) umożliwia udział w konkursach przedmiotowych i kołach zainteresowań funkcjonujących na terenie szkoły;
  - 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
  - 4) stosuje ocenianie kształtujące, sprzyjające rozwojowi uczniów.
- 7.** Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
- 8.** Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań zawartych w dokumentach programowych Szkoły.
- 9.** Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
- 10.** Realizacja celów Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

11. 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) zobowiązuje nauczyciela do zgłaszania Dyrektorowi wszelkich zagrożeń zdrowia i życia ucznia.

### **ROZDZIAŁ III SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

#### **§ 6**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych i programem wychowania przedszkolnego.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEiN lub:
  - 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
  - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
  - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w Szkole, Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
6. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
7. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
9. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
10. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
11. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

## § 7

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć przez poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 57 niniejszego statutu;
  - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli; zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły;
  - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nie łączenie kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wymagających podziału na grupy;
  - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
  - 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
  - 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
  - 15) wyposażenie Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

- 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

## § 8

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:
  - 1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
    - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
    - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
    - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego;
  - 2) Współpracując z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
  - 3) Respektując zalecenia lekarza specjalisty oraz orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) Organizując w porozumieniu z organem prowadzącym nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

## § 9

1. a) W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom z zastrzeżeniem ust. 1 lit. b.  
  
b) Szkoła może odmówić pomocy, o której mowa wyżej, w przypadku nieprzedłożenia przez osobę uprawnioną, na pierwsze żądanie Szkoły, dokumentacji w postaci właściwej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Odmowa przedłożenia wskazanej dokumentacji traktowana będzie jako odmowa podjęcia współpracy w realizowaniu specjalistycznego wsparcia.
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
  - 1) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych;
  - 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
  - 3) diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu Profilaktyczno-Wychowawczego* oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w tworzeniu Indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 3.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami;
  - 2) pedagogiem;
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 5) innymi szkołami i placówkami;
  - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 4.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
- 1) rodziców;
  - 2) ucznia;
  - 3) nauczyciela – wychowawcę klasy;
  - 4) nauczyciela przedmiotu;
  - 5) pedagoga;
  - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) asystenta rodziny, pracownika socjalnego;
  - 8) kuratora sądowego.
- 5.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) konsultacji dla uczniów;
  - 5) zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci i rodziców;
  - 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
  - 7) porad dla uczniów.
6. Rodzaje zajęć organizowanych w Szkole:
- 1) **Zajęcia rozwijające uzdolnienia** organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
  - 2) **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
  - 3) **Zajęcia specjalistyczne:**
    - **zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5,
    - **zajęcia logopedyczne** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
    - **zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym** organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
8. Godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych trwa 60 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie godzin zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując łączny czas zajęć ustalony dla danego ucznia.
10. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z danym uczniem, tworzących Zespół Wspierający
11. Dyrektor wyznacza osobę lub osoby koordynujące pracę Zespołu Wspierającego
12. Spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę Zespołu Wspierającego, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

13. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
14. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek Zespołu, rodziców

## § 10

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
4. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce prowadzą w szczególności:
  - 1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
    - b) szczególnych uzdolnień.
5. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
7. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ

#### §11

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową „MASTER’S ACADEMY” jest Kamila Wróblewska - Cetler, i Ewelina Grybuś. Organ prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - 3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
  - 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, finansowej, w tym w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, i organizacyjnej szkoły;
  - 5) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

## ROZDZIAŁ V

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 12

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Wicedyrektor do spraw pedagogicznych;
  - 3) Wicedyrektor do spraw kształcenia specjalnego;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

#### § 13

1. **Dyrektora Szkoły** powołuje i odwołuje Organ Prowadzący.

2. Nadzór nad pracą Dyrektora sprawuje Organ Prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest również przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych posiadając przy tym – jako organ zarządzający – pełne prawa dostępu do wszystkich zasobów, w tym informacji i danych osobowych administrowanych przez Szkołę.
  - I. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa – Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.
  - II. Dyrektor szkoły:
    - 1) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
      - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości; inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
      - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
      - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
      - d) organizuje nabór uczniów w oparciu o kryteria uzgodnione z Organem Prowadzącym oraz Wicedyrektorem do spraw pedagogicznych,
      - e) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla ośmioletniej szkoły podstawowej,
      - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
      - g) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
      - h) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
      - i) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
      - j) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Wicedyrektorem, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
      - k) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole,
      - l) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania,
      - m) odracza obowiązek nauki,
      - n) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu,

- o) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne,
  - p) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
  - q) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
  - r) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie,
  - s) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ośmioklasisty lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami),
  - t) umożliwiana podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
  - u) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Wicedyrektorem do spraw pedagogicznych plan doskonalenia nauczycieli,
  - v) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 58 ust. 2 i § 66 ust. 3 Statutu.
- 2) Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- a) opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły na każdy rok szkolny,
  - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych,
  - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno- wychowawczej,
  - d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno–sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,
  - e) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - f) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
  - g) opracowuje projekt planu finansowego szkoły,
  - h) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - i) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego,
  - j) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - b) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - c) dokonuje oceny pracy nauczyciela na stopień awansu zawodowego,

- d) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi szkoły,
  - e) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
  - f) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników administracji i obsługi szkoły,
  - g) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
  - h) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego,
  - i) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
  - j) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
  - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły,
  - c) organizuje zajęcia w świetlicy szkolnej,
  - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
- 5) Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy;
- 6) opracowuje i przedstawia Organowi Prowadzącemu do zatwierdzenia:
- a) uchwalony przez Radę Pedagogiczną plan pracy Szkoły,
  - b) szkolny plan nauczania,
  - c) strukturę organizacyjną Szkoły,
  - d) plan finansowy na rok szkolny,
  - e) okresowe merytoryczne i finansowe sprawozdanie z działalności;
5. Dyrektor jest powiadamiany i ma prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach rodziców zwoływanych przez wychowawców lub organy Szkoły.
6. Dyrektor może powołać swojego zastępcę, powierzając mu część swoich obowiązków. Podział obowiązków pomiędzy dyrektora a jego zastępcę zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę.

## **§ 14**

### **Wicedyrektor do spraw pedagogicznych**

1. Wicedyrektora do spraw pedagogicznych powołuje Organ prowadzący.
2. Nadzór nad pracą wicedyrektora sprawuje Organ prowadzący oraz Dyrektor.

- 3.** Wicedyrektor Szkoły ds. pedagogicznych jest odpowiedzialny za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
- 4.** W ramach swoich kompetencji wicedyrektor ds. pedagogicznych:
- 1) kieruje działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w szczególności poprzez:
    - a) diagnozowanie jakości pracy Szkoły, polegające na zorganizowaniu, systematycznym analizowaniu i ocenianiu stopnia spełnienia przez Szkołę wymagań wynikających z jej zadań z uwzględnieniem opinii nauczycieli oraz rodziców;
    - b) inspirowanie, wspomaganie i ukierunkowywanie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz podejmowania nowatorstwa pedagogicznego;
    - c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny jakości ich pracy według zasad ustalonych w odrębnych przepisach.
    - d) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września danego roku szkolnego;
    - e) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawianiu radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
  - 3) prowadzi i przygotowuje zebrania,
  - 4) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
  - 5) odpowiada za realizację uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa,
  - 7) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
  - 8) wydaje zarządzenia w sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole, które publikowane są w dzienniku elektronicznym i adresowane do zainteresowanych,
  - 9) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami do niej należącymi,
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
  - 12) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
  - 13) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, powołuje on zespół egzaminacyjny i jest jego przewodniczącym,
  - 14) wydaje legitymacje dla uczniów,
  - 15) wykonuje zadania związane ze ścieżką awansu zawodowego nauczycieli,
  - 16) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w danym roku szkolnym,
  - 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
  - 18) powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, którego termin ustala z uczniem oraz jego rodzicami,
  - 19) ustala tygodniowy rozkład zajęć,
  - 20) zwalnia uczniów z udziału w zajęciach WF- u, informatyki, w oparciu o odrębne przepisy.
5. Wicedyrektor ds. pedagogicznych w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

## **§15**

### **Wicedyrektor do spraw kształcenia specjalnego**

1. Wicedyrektora do spraw specjalnych powołuje Organ prowadzący.
2. Nadzór nad pracą wicedyrektora do spraw specjalnych sprawuje Organ prowadzący oraz Dyrektor.
3. Wicedyrektor szkoły ds. kształcenia specjalnego:
  - 1) odpowiada za prawidłowość organizowania kształcenia specjalnego dla uczniów Szkoły, przygotowanie odpowiednich dokumentów wymaganych przepisami prawa oświatowego,
  - 2) odpowiada za współpracę nauczycieli, wychowawców i nauczycieli specjalistów w celu realizowania kształcenia specjalnego uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 4) nadzoruje kontakty i współpracę z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i nauczycieli specjalistów w realizacji działań zmierzających do pełnego udziału uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w życiu szkoły,
- 6) monitoruje prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 i placówki, w celu wdrożenia odpowiednich oddziaływań oraz opracowania niezbędnej dokumentacji,
- 7) bierze udział w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, w szczególności posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 8) wspiera nauczycieli i nauczycieli specjalistów w określaniu 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 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 9) koordynuje pracę zespołów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
- 10) wspiera nauczycieli, wychowawców i nauczycieli specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 11) bierze udział w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 12) koordynuje współpracę, w zależności od potrzeb, Szkoły z innymi instytucjami w celu organizowania i realizowania kształcenia specjalnego uczniów,
- 13) rekomenduje kierunki doskonalenia nauczycieli w zakresie pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## §16

### Rada Pedagogiczna

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym Szkoły realizującym zadania statutowe dotyczące kształcenia, wychowania, opieki nad uczniami oraz w sprawach organizacyjnych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i inni pracownicy dydaktyczni Szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) określenie wewnątrzszkolnych zasad, celów i kryteriów oceniania;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) programy nauczania,
  - 2) tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i fakultatywnych,
  - 3) wnioski o przyznanie odznaczeń i nagród.
8. Opinie i uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a protokoły są podpisane przez protokolanta i Przewodniczącego Rady.
10. Z każdego zebrania Rady wyznaczona osoba sporządza protokół i przekazuje do Dyrektorowi Szkoły w terminie 7 dni.
11. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Poprawki umieszcza się pod protokołem wraz podpisem osoby je wnoszącej;

12. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w posiedzeniu są zobowiązani do zachowania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców bądź opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 17

### Samorząd Uczniowski

1. Uczniowie mogą tworzyć:
  - 1) na szczeblu klasy: Samorząd Klasowy;
  - 2) na szczeblu szkoły: Samorząd Uczniowski.
2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
  - 1) przygotowanie projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
  - 3) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję Szkoły;
  - 5) proponowanie kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
6. Samorząd Uczniowski w uzgodnieniu z opiekunem może podjąć decyzję o zaprzestaniu działalności.

## § 18

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi:
  - 1) Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 2) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
  - 3) wnoszone sprawy Dyrektor Szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. W sprawach między uczniem a nauczycielem ustala się co następuje:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy,
  - 2) wychowawca przedstawia sprawę zainteresowanemu nauczycielowi i rozstrzyga kwestie sporne,
  - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora.
3. W przypadku zaistnienia sporu lub konfliktu między organami Szkoły funkcję mediacyjną przejmuje Organ Prowadzący, który nie jest bezpośrednio zaangażowany w spór. Zadaniem mediatora jest złagodzenie sporu i doprowadzenie do zgody.

## § 19

1. Formy współdziałania rodziców, opiekunów prawnych i nauczycieli obejmują w szczególności:
  - 1) zapoznanie rodziców lub opiekunów prawnych z wymaganiami i sposobem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 2) zapoznanie rodziców lub opiekunów prawnych ze *Statutem* i *Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania*;
  - 3) przekazywanie na prośbę rodzica lub opiekuna prawnego w formie ustnej lub pisemnej rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności szkolnych;
  - 4) zgłaszanie Dyrektorowi uwag dotyczących Szkoły, nauczycieli i wychowawców.
2. Spotkania z rodzicami organizowane są zgodnie z ustaleniami:
  - a) dni otwarte i zebrania, nie rzadziej niż dwa razy w półroczu;
  - b) stałe dyżury Dyrektora i sekretariatu;
  - c) dodatkowe spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami w razie zaistnienia takiej potrzeby.

## ROZDZIAŁ VI

### ORGANIZACJA SZKOŁY I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

#### § 20

1. Organizację Szkoły określa niniejszy Statut.
2. Szkoła stosuje zasady organizacji roku szkolnego obowiązujące w oświacie publicznej.
3. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje oddziały od pierwszego do ósmego. W szkole może być utworzony oddział przedszkolny dla dzieci w wieku od 6 lat.
4. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
5. Liczebność oddziałów nie powinna przekraczać 18 uczniów z zastrzeżeniem zapisów zawartych w umowach o kształceniu.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z wychowania fizycznego, języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
7. Zajęcia z języków obcych mogą być dzielone na grupy ze względu na stopień zaawansowania uczniów.

#### § 21

1. Szkoła realizuje programy nauczania wszystkich przedmiotów obowiązkowych w zakresie nie mniejszym niż określa to „Podstawa programowa kształcenia ogólnego dla ośmioletnich szkół podstawowych”.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym opracowuje Dyrektor, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Na podstawie zatwierdzonej organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych dodatkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła realizuje zwiększony wymiar godzin języka angielskiego. W klasach I – III tygodniowy wymiar języka angielskiego wynosi 5 godzin. Oprócz standardowego programu nauczania języka angielskiego, prowadzone może być także nauczanie

dwujęzyczne obejmujące słownictwo i pojęcia wprowadzane w danym tygodniu w ramach kształcenia zintegrowanego w wymiarze 3 godzin tygodniowo. W klasach IV – VIII wybrane przedmioty prowadzone mogą być w języku polskim i angielskim.

6. Szkoła organizuje dodatkowe nieobowiązkowe zajęcia do wyboru przy odpowiedniej ilości chętnych.
7. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
8. Zajęcia, o których mowa w pkt 7 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu j lub mogą dotyczyć prowadzenia zajęć w ramach innowacji pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.
10. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
11. W szkole może być utworzony oddział integracyjny, nie określa się minimalnej liczby uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym.
12. Dyrektor szkoły opracowuje plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
13. Uczeń uzyskuje promocję do klasy wyższej, jeżeli otrzymał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych z wyjątkiem przedmiotów, z nauki których został zwolniony, roczną ocenę wyższą od oceny niedostatecznej.
14. Uczeń kończy Szkołę, jeśli otrzymał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych z wyjątkiem przedmiotów, z nauki których został zwolniony, roczną ocenę wyższą od oceny niedostatecznej oraz, w przypadku ucznia klasy VIII, jeśli przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
15. Podstawowymi formami pracy Szkoły są:
  - 1) zajęcia obowiązkowe określone szkolnym planem nauczania;
  - 2) zajęcia nieobowiązkowe i dodatkowe pozalekcyjne służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów, rozwijaniu ich kompetencji i szczególnych uzdolnień, organizowane w miarę możliwości finansowych i kadrowych przez Szkołę i dostosowane do potrzeb uczniów;

## § 22

Zajęcia lekcyjne w szkole odbywają się pięć razy w tygodniu od poniedziałku do piątku.

## § 23

Zasady klasyfikacji i wydawania świadectw określają przepisy wydane przez Ministra Edukacji Narodowej oraz *Wewnętrzne Zasady Oceniania*.

## § 24

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia WDŻ nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego szkoły.

## § 25

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni publicznej, w tym publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuch, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, afazją lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
5. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka po spełnieniu warunków:
  - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Wicedyrektora ds. pedagogicznych, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach. (zwolnienie z zajęć może być kompetencją wicedyrektora – vide rozdział Organy Szkoły)
6. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

7. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji Wicedyrektora.

## **§ 26**

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku szkolnego, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

## **§ 27**

Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

## **§ 28**

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

## **§ 29**

### **1. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.**

#### **1) Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:**

- a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców;
- b) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;
- c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.

#### **2) Współdziałanie w zakresie:**

- a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
- c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

3) Spotkania z rodzicami według harmonogramu:

- a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- b) ustalenie form pomocy,
- c) zapoznanie rodziców z systemem pracy wychowawczej w klasie i szkole,
- d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
- e) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
- f) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, imprezach środowiskowych, imprezach sportowych,
- h) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.

4) Indywidualne kontakty:

- a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów mających problemy w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
- b) udział rodziców w lekcjach otwartych,
- c) udzielanie rodzicom wsparcia w zakresie organizacji pomocy dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnętrznych Zasadach Oceniania*.

### § 30

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady oceniania z religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 19 kwietnia 1999 r. i w Rozporządzeniu MEN z dnia 13 lipca 2007 r.
3. Lekcje religii, będącej przedmiotem nieobowiązkowym są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują. Deklaracja musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
6. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.

7. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
8. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
9. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami. Zobowiązany jest także do zabezpieczenia zgromadzonych danych przed niepowołanym dostępem do nich, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych.
10. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
11. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, ale nie wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
12. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

### **§ 31**

1. Szkoła prowadzi **światlicę**.
2. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się, z zachowaniem ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w innych pomieszczeniach szkoły, na placu szkolnym, w sali gimnastycznej i poza terenem szkoły.
3. Czas przebywania uczniów w świetlicy i zwalniania ich do domu rodzice (opiekunowie prawni) ustalają z wychowawcą grupy.
4. Do świetlicy przyjmuje się uczniów za pisemną zgodą rodziców (opiekunów prawnych).
5. Światlica jest czynna przed i po zajęciach dydaktycznych, w niej prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
6. Nauczyciel świetlicy sprawuje opiekę nad dziećmi, organizuje im czas wolny, pomaga uczniom mającym trudności w nauce.
7. Opiekun świetlicy współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym.
8. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
9. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji:
  - 1) roczny plan pracy;
  - 2) dziennik zajęć lekcyjnych;
  - 3) karty zgłoszeń dzieci.

## § 32

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej „MASTER’S ACADEMY” korzystają z zasobów Powiatowej i Miejskiej **Biblioteki** Publicznej w Lwówku Śląskim oraz zasobów dostępnych w szkole.

## § 33

2. Szkoła odpowiada za **bezpieczeństwo uczniów** od momentu ich przyścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Za bezpieczeństwo ucznia między lekcjami odpowiada nauczyciel dyżurujący.
4. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie osoby nieobecnej;
5. Podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły (wycieczki, zawody sportowe i na terenie szkoły (imprezy szkolne, spotkania) pełną odpowiedzialność za uczniów ponosi wychowawca lub nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły powierzył opiekę nad uczniami.
6. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, nauczyciel – organizator powinien:
  - 1) dobrać wycieczkę odpowiednio do wieku i możliwości uczniów;
  - 2) dobrać sobie pełnoletnich opiekunów grup uczniowskich;
  - 3) wypełnić kartę wycieczki i złożyć do sekretariatu szkoły na 2 dni przed zaplanowanym terminem wycieczki;
  - 4) dbać o bezpieczeństwo powierzonych sobie uczestników wycieczki.
7. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
10. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
11. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem.

12. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
13. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
14. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:
  - 1) dzieci z oddziału przedszkolnego przychodzą do szkoły i opuszczają ją pod opieką osoby dorosłej,
  - 2) dzieci z oddziału przedszkolnego przebywają w czasie zajęć zawsze pod opieką nauczyciela przedszkola,
  - 3) szczególną opieką otacza się uczniów klas najmłodszych do momentu pełnego zaadoptowania się dzieci w nowym środowisku
  - 4) formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu lub wzroku ustala wychowawca klasy w porozumieniu z pielęgniarką szkolną i pedagogiem.
15. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.
16. Plany działania wszystkich zespołów powinny być przekazane Dyrektorowi Szkoły.

#### § 34

1. W skład **zespołów wychowawczych** wchodzi wychowawcy oddziałów. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:
  - 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;
  - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
  - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespoły spotykają się jeden raz w półroczu lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

#### § 35

1. **Zespoły problemowe – zadaniowe** zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

### § 36

1. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu
2. Wyznaczone cele i działania szkolnego wolontariatu:
  - 1) Zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
  - 3) Kształtowanie postaw prospołecznych tj. np. cierpliwość oraz poszanowanie i zrozumienie drugiego człowieka;
  - 4) Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) Kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) Zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
  - 7) Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne oraz środowisko pozaszkolne.
4. Środowisko szkolne:
  - 1) Udział w akcjach wewnątrzszkolnych „Czytanie dzieciom”,
  - 2) Zorganizowanie dla przedszkolaków i pierwszoklasistów zabaw konkursowych
  - 3) Organizowanie pomocy uczniom osiągnięciem słabsze wyniki w nauce w ramach Koleżeńckiego Pogotowia Edukacyjnego
5. Środowisko pozaszkolne:
  - 1) Udział w akcjach charytatywnych wspierających:
    - a) instytucje, tj.: Dom Samotnej Matki w Pobiednej, Schronisko dla Zwierząt w Przyłaskach,
    - b) fundacje i stowarzyszenia: Stowarzyszeni „Nasz Dworek”, grupa harcerska „Watra 45”
  - 2) Inne realizowane przez wolontariuszy działania będą dopisywane w ciągu roku szkolnego.
6. Sposób realizacji działań:
  - 1) Przybliżenie młodzieży idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych.
  - 2) Umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy.
  - 3) Poznanie obszarów pomocy.
  - 4) Poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontarystycznej.
  - 5) Zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy.
  - 6) Wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę wolontariatu.

- 7) Zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy.
- 8) Szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
- 9) Pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym przy współpracy z odpowiednimi instytucjami
- 10) Uzupelnianie „mapy” potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego.
- 11) Monitorowanie działalności wolontariuszy.

### **§ 37**

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
  - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
  - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
  - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
  - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

### **§ 38**

1. W Szkole tworzy się oddziały przedszkolne w celu umożliwienia dzieciom w wieku 6 lat odbycia obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. O liczbie uczniów w oddziale przedszkolnym w każdym roku szkolnym decyduje organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego opracowuje na każdy rok szczegółowy rozkład dnia i przedstawia do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wspomaga i ukierunkowuje rozwój dzieci w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, prowadzi obserwacje dzieci oraz przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej. Sporządza ponadto w terminie do końca kwietnia informację o gotowości podjęcia przez dziecko nauki w szkole podstawowej.
5. Obecność uczniów oddziału przedszkolnego jest obowiązkowa.
6. Dzieci przyprowadzane są na zajęcia przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę przez nich upoważnioną do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
7. Upoważnienie, o którym mowa w ust.5, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
8. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj

i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby, numer PESEL. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.

9. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz numer PESEL. (dokument można zmienić/zgubić a numer PESEL pozostaje bez zmian).
10. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć oraz w czasie wyjść poza Szkołę sprawuje nauczyciel oddziału przedszkolnego. Po zakończonych zajęciach, w razie potrzeby, opiekę dzieciom zapewnia świetlica.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i organizuje formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.
12. Uczniowie oddziału przedszkolnego objęci są opieką psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych w przepisach dla przedszkoli publicznych.
13. Uczniowie oddziału przedszkolnego są diagnozowani przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
14. Nauczyciel oddziału przedszkolnego umożliwi dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej. Na życzenie rodziców szkoła organizuje lekcje religii lub etyki.
15. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zapewnia dzieciom niepełnosprawnym opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
16. Godzina zajęć trwa 60 minut, a czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie. Zajęcia w oddziale prowadzone są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

## **ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

### **§ 39**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności

w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - 3) ustalanie rocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom lub prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. W ocenianiu obowiązują zasady:
  - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
  - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice lub prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**9. Jawność oceny.**

- 1) nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu;
- 2) nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - d) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.**

## **§ 40**

### **Tryb oceniania i skala ocen.**

**1. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa.**

- 1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 2) przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

2. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
- 1) słowną wyrażoną ustnie;
  - 2) pisemną.
3. Uczniom kl. IV – VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne roczne i semestralne ustala się według następującej skali:
- |                               |   |          |
|-------------------------------|---|----------|
| <b>stopień celujący</b>       | - | <b>6</b> |
| <b>stopień bardzo dobry</b>   | - | <b>5</b> |
| <b>stopień dobry</b>          | - | <b>4</b> |
| <b>stopień dostateczny</b>    | - | <b>3</b> |
| <b>stopień dopuszczający</b>  | - | <b>2</b> |
| <b>stopień niedostateczny</b> |   | <b>1</b> |
4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
- 1) prace pisemne:
    - a) kartkówka;
    - b) klasówka (sprawdzian diagnostyczny);
      - 2) praca i aktywność na lekcji;
      - 3) odpowiedź ustna;
      - 4) praca projektowa;
      - 5) praca domowa;
      - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
      - 7) twórcze rozwiązywanie problemów.

## **§ 41**

1. Ocena bieżąca.
- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
  - 2) uczeń powinien zostać oceniony opisowo z każdej umiejętności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
  - 3) przy ocenianiu nauczyciel daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
  - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;

- 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.
2. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
  3. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.

#### § 42

1. Nieprzygotowane ucznia do lekcji.
  - 1) Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie.
  - 2) Nie ocenia się ucznia w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

#### § 43

1. **Szczegółowe wymagania edukacyjne** niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. W klasyfikacji rocznej **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiadał wiedzę i umiejętności uczeń spełniające wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto: wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem,
  - 2) samodzielnie formułuje problemy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,
  - 3) jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu,
3. W klasyfikacji rocznej **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
4. W klasyfikacji rocznej **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, nie

- opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
5. W klasyfikacji rocznej **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania.
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
6. W klasyfikacji rocznej **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela.
7. W klasyfikacji rocznej **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania oraz zobowiązany jest opracować i podać uczniowi nowy zakres treści programowych i wymagań na oceny.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

13. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

## § 44

### Ocenianie kształtujące

1. W szkole, na wszystkich etapach edukacyjnych, stosuje się model oceniania i filozofii pracy z uczniem zwany Ocenianiem Kształtującym (Wspierającym Rozwój Ucznia).
2. Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać: wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, praca kontrolna i inne formy pracy uczniów
3. Elementami oceniania kształtującego wykorzystywane w pracy dydaktycznej to:
  - 1) Fiszka edukacyjna – obejmuje umiejętności, które uczeń opanuje w ustalonym okresie czasu (około 1 miesiąca). Uczniowie i rodzice zapoznają się z fiszką z każdego przedmiotu, co pozwala zarówno uczniom – jak i rodzicom orientować się, jakie są umiejętności uczeń będzie opanowywał w najbliższym czasie oraz weryfikować samodzielnie oraz z nauczycielem – które z nich zostały opanowane – a które nie.
  - 2) Cele lekcji: Nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia (na każdej lekcji), sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały osiągnięte (na ich zakończeniu). Uczniowie mogą uczestniczyć w ich formułowaniu.
  - 3) Nauczyciel formułuje wymagania, zwane także „NaCoBeZu”. Są to kryteria osiągania celów (również oceny), czyli na co będziemy zwracać uwagę? Formułowane są na podstawie celów, informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał. Są dopasowywane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania. „NaCoBeZu” jest obowiązkowe dla prac kontrolnych i sprawdzianów, może być również formułowane do lekcji, prac domowych projektów i innych aktywności ucznia.
  - 4) Informacja zwrotna: Nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje to, co wymaga poprawienia, daje wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej. Informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadania. Informacja zwrotna może być udzielana w formie ustnie lub pisemnie

## § 45

### Klasyfikowanie

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
  - I **półrocze - od września do stycznia**
  - II **półrocze - od lutego do czerwca.**
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
5. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice / opiekunowie prawni informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
6. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów w formie pisemnej (z pieczętką szkoły) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Kopię listu do rodziców wychowawca zostawia w teczce wychowawcy klasy i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
7. Ocena roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

## § 46

### Podwyższenie przewidywanej oceny

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## § 47

### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promovany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

5. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w § 47 ust. 4 i 5, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w § 47 ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 47 ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w § 47 ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego, W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## § 48

### Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki i zajęć laboratoryjnych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 40 według pełnej skali ocen.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

#### **§ 49**

##### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny uzgadnia z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami termin sprawdzianu, nie później jednak niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w § 45 ust. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w § 45 ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięźłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 45 ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## § 50

### Ocena zachowania

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Rada Pedagogiczna.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając szczegółowe umiejętności i kompetencje ucznia czego podstawą jest *Model Absolwenta* zawarty w § 5 ust. 4, możliwości indywidualne ucznia oraz specyfikę zespołu klasowego.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Ramowe kryteria przyznawania oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

#### OCENA WZOROWA

Uczeń otrzymuje ocenę wzorową z zachowania jeżeli:

- 1) Jest wzorem dla innych.
- 2) Wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków, jest aktywny, zaangażowany, systematyczny, pracowity i dokładny.
- 3) Dbą o tradycję i dobre imię szkoły poprzez działania wewnątrzszkolne oraz pozaszkolne, uczestniczy czynnie w jej życiu.
- 4) Jest dobrym kolegą, wykazuje wysoką kulturę osobistą i samokontrolę, potrafi panować nad negatywnymi emocjami na rzecz przykładowych zachowań. Chroni słabszych i nigdy nie wyśmiewa się z cudzych niedoskonałości. Odnosi się do innych z sympatią i życzliwością.
- 5) Cechuje go uczciwość i odwaga wobec dostrzeżonych przejawów zła, potrafi się im mądrze przeciwstawić.
- 6) Jest wrażliwy na problemy innych ludzi. Dbą o ich oraz własne bezpieczeństwo i zdrowie.
- 7) Potrafi współpracować w grupie z każdym z jej członków.

#### OCENA BARDZO DOBRA

Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą z zachowania jeżeli:

- 1) Bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków.
- 2) Dbą o szkołę, szanuje jej prawa i tradycje, akceptuje swoje obowiązki, bierze aktywny udział w szkolnych przedsięwzięciach, godnie reprezentuje szkołę.
- 3) Odnacza się wysoką kulturą osobistą, samokontrolą i taktem wobec kolegów i dorosłych, przeciwstawia się przejawom zła i dyskryminacji.

- 4) Bierze odpowiedzialność za siebie i innych, postępuje zgodnie z zasadą uczciwości i tolerancji.
- 5) Dbą o wygląd i higienę osobistą oraz estetyką otoczenia.
- 6) Propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia, dba o bezpieczeństwo siebie i innych na terenie szkoły i poza nią .

#### OCENA DOBRA

Uczeń otrzymuje ocenę dobrą z zachowania jeżeli:

- 1) Stara się dobrze wywiązywać z powierzonych zadań i obowiązków na miarę swoich możliwości.
- 2) Dbą o dobre imię, wizerunek i mienie szkoły, godnie ją reprezentuje.
- 3) Zachowuje się zgodnie z zasadami dobrego wychowania.
- 4) Okazuje szacunek innym osobom, jest koleżeński, stara się okazać wyrozumiałość i kulturalną postawę wobec innych, sam nigdy nie wymierza sprawiedliwości.
- 5) Dbą o bezpieczeństwo własne i innych w swoim najbliższym otoczeniu.

#### OCENA POPRAWNA

Uczeń otrzymuje ocenę poprawną z zachowania jeżeli:

- 1) Wywiązuje się z obowiązków szkolnych w niektórych sytuacjach.
- 2) Na terenie szkoły stara się zachowywać kulturalnie.
- 3) Jest refleksyjny, potrafi przyznać się do błędu, stara się wziąć odpowiedzialność za własne zachowanie.
- 4) Stara się okazywać szacunek wobec innych, potrafi wywiązywać się z powierzonych zadań i dostosować się do uwag i poleceń.
- 5) Nie naraża bezpieczeństwa i zdrowia innych uczniów przez nieodpowiednie lub lekkomyślne zachowanie.

#### OCENA NIEODPOWIEDNIA

Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią z zachowania jeżeli:

- 1) Nie stara się wywiązywać z obowiązków i zadań stawianych przez szkołę.
- 2) Wykazuje lekceważący stosunek do nauki i nauczycieli.
- 3) Nie okazuje szacunku wobec innych, jest arogancki, niekulturalny i nieżyczliwy, nie wyciąga wniosków z efektów własnego zachowania.
- 4) Używa nieodpowiedniego słownictwa, daje zły przykład i namawia innych do złego zachowania.
- 5) Zachowuje się agresywnie w stosunku do pozostałych uczniów narażając ich na niebezpieczeństwo.

#### OCENA NAGANNA

Uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania jeżeli:

- 1) Wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i przeciwstawia się przyjętym normom postępowania.
- 2) Jest arogancki i wulgarny w stosunku do innych osób.
- 3) Przez swoje nieodpowiednie zachowanie naraża dobre imię szkoły.
- 4) Bez zahamowań i skrupołów niszczy mienie szkolne i społeczne.

- 5) Oszukuje, kradnie, namawia bądź zmusza innych uczniów do nieodpowiedniego zachowania; naraża ich życie i zdrowie na niebezpieczeństwo; unika odpowiedzialności za przewinienia oskarżając inne osoby.
- 6) Wyśmiewa, ubliża i dyskryminuje uczniów znajdujących się na gorszej pozycji w grupie.
- 7) Pomimo stałych upomnień od pracowników szkoły nie poprawia swojego zachowania.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

**wzorowe** - **wz**;  
**bardzo dobre** - **bdb**;  
**dobre** - **db**;  
**poprawne** - **popr**;  
**nieodpowiednie** - **ndp**;  
**naganne** - **ng**.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 51

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
3. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
5. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

## § 52

### Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II półrocza bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
3. Uczeń oceniany jest na podstawie określonych szczegółowo wymagań wychowawczych zawartych w czterech obszarach kompetencji:
  - 1) **Umie i chce się uczyć, czerpie z tego przyjemność, zna swoje słabe i mocne strony.**
    - Chętnie podejmuje zadania wyznaczone przez szkołę.
    - Wykazuje się dużym stopniem odpowiedzialności i zaangażowania wobec podjętych działań.
    - Angażuje się w działania klasowe.

- Aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.
- Uczestniczy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
- Stara się w stosunku do swoich możliwości osiągnąć jak najlepsze wyniki.
- Wyszukuje informacje, bada eksperymentuje, odkrywa i wyciąga wnioski.
- Dokonuje samooceny własnych możliwości, przewiduje konsekwencje swoich działań.
- Rozumie swoje uczucia, potrafi opanować emocje.
- Potrafi kulturalnie wyrażać własne zdanie.
- Umie rozmawiać i dyskutować w grupie.

**2) Umie nawiązywać pozytywne relacje z innymi i postępuje tak, aby innym było z nim dobrze**

- Wykazuje takt wobec kolegów i dorosłych.
- Zna zastosowanie i używa zwrotów grzecznościowych.
- Bezproblemowo współpracuje w zespole.
- Potrafi kontrolować swoje zachowanie, nie popada w konflikty.
- Nie stosuje przemocy wobec innych, sam nie wymierza sprawiedliwości.
- Używa kulturalnego słownictwa w rozmowie i w dyskusji.
- Punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia, nieobecności są usprawiedliwione.
- W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością.
- Reaguje na dostrzeżone przejawy zła i przeciwstawia się im.
- Szanuje godność osobistą własną i innych osób.
- Chętnie pomaga kolegom w nauce i sprawach życiowych.
- Potrafi przyznać się do błędu, jest szczerzy wobec siebie i innych.
- Potrafi wziąć odpowiedzialność za własne przewinienia.
- Bierze odpowiedzialność za grupę klasową, angażuje się w stosunki międzykoleżeńskie.
- Wykazuje otwartość i pomoc wobec członków grupy klasowej.
- Przeciwdziała wyobcowaniu.
- Wie jak zachowywać się w stosunku do osób starszych i pracowników szkoły.

**3) Dbą o zdrowie własne i innych, troszczy się o środowisko naturalne.**

- Propaguje zdrowy styl życia.
- Dbą o wygląd i higienę osobistą, stara się wpływać na estetykę otoczenia.
- Uczestniczy w akcjach na rzecz ochrony środowiska oraz akcjach humanitarnych.
- Dostrzega problemy ekologiczne i rozumie konieczność ochrony środowiska.
- Przeciwdziała zagrożeniom społecznym, zna przyczyny i skutki uzależnień.
- Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych w czasie trwania zajęć.
- Nie opuszcza samowolnie terenu szkoły.
- Wykazuje się wyobraźnią wobec zagrożeń wynikających z niewłaściwego zachowania się.

**4) Zna tradycje i jest dumny ze swojego pochodzenia, dba o dobre imię szkoły i troszczy się o mienie szkolne.**

- Zna symbole narodowe naszego kraju i regionu, okazuje im szacunek.
- Szanuje miejsca kultury narodowej i regionalnej.

- Zna tradycje historyczne i świąteczne.
  - Zna historię swojej rodziny, tradycje i zwyczaje rodzinne.
  - Kultuwyuje tradycje szkoły, godnie uczestniczy w uroczystościach i apelach szkolnych.
  - Godnie reprezentuje szkołę poza jej murami.
  - Dbą o własność swoją, szkoły, kolegów zachęca innych do podobnych działań.
  - Bierze odpowiedzialność za używany sprzęt, gry i pomoce dydaktyczne.
4. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

## § 53

### Promowanie i ukończenie Szkoły

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje 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 szkoły podstawowej, 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. Począwszy od klasy IV do klasy VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w odrębnych przepisach.
6. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w odrębnych przepisach.

7. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
8. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
9. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
10. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
11. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 54**

### **Świadectwa szkolne**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Kuratora Oświaty.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

## **§ 55**

1. Uczniem Szkoły może być każde dziecko.

2. Szkoła w pierwszej kolejności zapewnia miejsce dla:
  - a) kandydatów mających rodzeństwo w Szkole Podstawowej „MASTER’S ACADEMY”,
  - b) dzieci nauczycieli uczących w szkole.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie kolejności zgłoszeń po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej. Przyjęcie ucznia poza kolejnością, z wyjątkiem przypadków określonych w ustępie 2, może nastąpić jedynie za zgodą Organu Prowadzącego.
4. Przyjęcie ucznia do Szkoły odbywa się według następującej procedury:
  - a) złożenie podania o przyjęcie dziecka do Szkoły oraz informacji od nauczyciela wychowania przedszkolnego. W przypadku rekrutacji do klas wyższych niż pierwsza należy dostarczyć również wykaz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - b) podpisanie umowy o nauczanie do 7 dni od otrzymania zawiadomienia o przyjęciu dziecka,
  - c) wypełnienie i dostarczenie dokumentacji wskazanej przez Szkołę.

## **§ 56**

1. Rodzice ucznia zobowiązani są do usprawiedliwiania jego nieobecności na zajęciach szkolnych.
2. Usprawiedliwienie winno mieć formę pisemną i powinno zawierać:
  - a) datę usprawiedliwionej nieobecności,
  - b) jej wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),
  - c) wyraźny podpis jednego z rodziców (opiekunów prawnych).
3. Zasady określone w punktach 2 i 3 obowiązują również w przypadku wyprzedzającego zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych.

## **§ 57**

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone przez uczniów, z wyjątkiem sytuacji, w której powierzone zostały pod opiekę jednego z nauczycieli.

## ROZDZIAŁ IX

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### § 58

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:

- 1) uczestniczenia w procesie edukacji zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i patologiami społecznymi (narkotyki itp.);
- 3) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 4) przyjaznego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli, poglądów i przekonań w szczególności dotyczących zakresu życia Szkoły;
- 6) swobody wyrażania przekonań światopoglądowych i religijnych, jednak bez narażania dobra osobistego innych osób;
- 7) sprawiedliwej i jasnej oceny umiejętności i zachowania;
- 8) zbiorowej lub indywidualnej pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomieszczeń i urządzeń Szkoły podczas zajęć pozalekcyjnych na zasadach określonych przez Dyrektora;
- 10) złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od zaistniałego incydentu. Skarga rozpatrywana jest przez Dyrektora lub powołany przez niego zespół i w terminie 7 dni od daty złożenia skargi, Rodzice są powiadomieni o podjętych ustaleniach.

#### § 59

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- 1) punktualnie systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach wymaganych planem lekcji dla danego oddziału oraz określonych w kalendarzu szkolnym;
- 2) punktualnie, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych, które w ramach realizowanego programu nauczania zostały mu wyznaczone;
- 3) zachowywać się taktownie i kulturalnie wobec innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) przestrzegać zasad dotyczących ochrony zdrowia, (przestrzegać zasady zdrowego żywienia, nie przynosić do szkoły- poza sytuacjami wyjątkowymi – słodyczy), ;
- 5) przestrzegać zasad dotyczących ochrony życia i bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły
- 6) dbania o wspólne dobro, własność Szkoły, ład i porządek.

## § 60

1. W przypadku nieprzestrzegania przez uczniów zasad Statutu stosowane będą konsekwencje w postaci:

- 1) upomnienia udzielonego przez wychowawcę;
- 2) nagany ustnej udzielonej przez wychowawcę w obecności klasy;
- 3) nagany pisemnej udzielonej przez Dyrektora i powiadomienia Rodziców;
- 4) wezwanie na posiedzenie szkolnego zespołu wychowawczego wraz z rodzicem (opiekunem), podpisanie kontraktu poprawy pomiędzy uczniem, wychowawcą, dyrekcją oraz rodzicem;
- 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- 6) skreślenie z listy uczniów.

2. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w drodze decyzji skreśla ucznia z listy uczniów Szkoły w przypadku:

- 1) permanentnego, jawnego i świadomego naruszenia Statutu;
- 2) dwukrotnego otrzymania oceny zachowania obniżonej do nieodpowiedniej w następujących po sobie półroczach lub trzykrotnego w dowolnym okresie.

3. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od decyzji, o której mowa w ust. 2 za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu II instancji, tj. Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia odpisu decyzji wraz z uzasadnieniem.

## § 61

1. Szczególne osiągnięcia w nauce, zachowaniu, zespołach naukowych, artystycznych, sporcie i pracy społecznej są nagradzane.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor samodzielnie lub wspólnie z Radą Pedagogiczną.

3. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć:

- 1) Dyrektor;
- 2) wychowawca;
- 3) nauczyciel przedmiotu.

4. Dyrektor przyznaje nagrody:

- 1) pisemne wyróżnienie ucznia, oddziału, zespołu za osiągnięcie i podanie do powszechnej wiadomości w Szkole;
- 2) list pochwalny do rodziców (opiekunów prawnych);
- 3) nagroda rzeczowa;

- 4) dofinansowanie projektu grupy uczniów;
- 5) inna forma wyróżnienia uchwalona przez Radę Pedagogiczną.

## § 62

### **Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych**

1. Każdy uczeń podczas pobytu w Szkole ma możliwość kontaktu ze swoim rodzicem w razie uzasadnionej potrzeby za pomocą telefonu szkolnego dostępnego zawsze w sekretariacie Szkoły.
2. Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
3. Uczniowie, którzy przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny, mają obowiązek pozostawić je na czas trwania danej lekcji w miejscu wskazanym przez nauczyciela.
4. Uczniowie mają prawo korzystać z telefonu w przypadku konieczności lub potrzeby kontaktu z rodzicem w czasie przerwy lub podczas trwania zajęć po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi prowadzącemu i wyrażeniu przez niego zgody.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą – opiekunem grupy.
6. Istnieje możliwość korzystania przez uczniów z telefonów lub innych sprzętów elektronicznych w trakcie zajęć albo podczas przerw po uprzednim wyrażeniu zgody przez Dyrekcję Szkoły w uzasadnionych przypadkach.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu. przynieszonego przez uczniów.
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.

## ROZDZIAŁ X

### PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

#### § 63

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel w szczególności ma obowiązek dbać o:
  - 1) zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego uwzględniającego wizję i misję szkoły
  - 3) powierzony jego opiece sprzęt szkolny;
  - 4) prawidłowy rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 5) sprawiedliwe ocenianie umiejętności uczniów;
  - 6) sprawiedliwe traktowanie;
  - 7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 8) rozbudzanie wewnętrznej motywacji dziecka,
  - 9) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami w danym oddziale Szkoły tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) rocznych planów nauczania (planów wynikowych) według przyjętego w szkole szkolnego planu nauczania;
  - 2) wychowanie z uwzględnieniem uniwersalnych zasad etyki, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 3) ocena okresowa rozwoju umiejętności uczniów i realizacji założonych celów edukacyjnych;
  - 4) współpraca z rodzicami w celu osiągnięcia lepszej integracji metod edukacyjno - wychowawczych Szkoły i rodziców (opiekunów prawnych).
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

7. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ma prawo i obowiązek znać i przestrzegać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole.
8. Nauczyciel odpowiada za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i w czasie dyżurów.
9. Nauczyciel odpowiada za nieprzestrzeganie procedur postępowania po zaistniałym wypadku ucznia lub na wypadek np. pożaru lub innego zdarzenia zagrażającego zdrowiu i życiu uczniów.
10. Nauczyciel ma obowiązek pełnienia dyżurów podczas przerw między lekcjami zgodnie z grafiką dyżurów wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. Odpowiada wówczas za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów w rejonie objętym jego dyżurem.
11. Zasady pełnienia dyżurów ustalone są przez Dyrektora Szkoły w formie zarządzenia.

#### **§ 64**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece pedagogicznej i wychowawczej jednemu z nauczycieli danego oddziału, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój każdego ucznia, jest animatorem życia zbiorowego klasy oraz przyjaznym negocjatorem w kwestiach spornych między uczniami i dorosłymi.
3. Do jego obowiązków należy w szczególności:
  - 1) otaczanie opieką indywidualną każdego z wychowanków;
  - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasy, tematyki zajęć wychowawczych, wycieczek klasowych;
  - 3) koordynowanie pracy innych nauczycieli wobec uczniów i w sytuacjach indywidualnych;
  - 4) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w celu prawidłowego i pogłębionego poznania potrzeb intelektualnych i wychowawczych uczniów zmierzająca do określenia optymalnego systemu metod postępowania z uczniem;
  - 5) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o zagrożeniach w procesie nauki lub wychowania w celu podjęcia wspólnych działań pedagogiczno-wychowawczych przez Szkołę i rodziców;
  - 6) prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej określone odrębnymi przepisami.

## **§ 65**

**1.** Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez Organ Prowadzący zasadami wynagradzania w szkole,
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania,
- 3) stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne i zgodnych z wizją i misją szkoły oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych,
- 4) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy,
- 5) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego.

## **§ 66**

Obowiązki pozostałych pracowników Szkoły są określone w przyjętych przez nich i zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły zakresach obowiązków.

## **§ 67**

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym statucie, prawa i obowiązki pracowników Szkoły reguluje Kodeks Pracy.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

## **§ 68**

- 1.** Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki, a także w zakresie nauczania swoich dzieci.
  
- 2.** Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole,
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, form zachowania w szkole) w czasie tzw.

„konsultacji dla rodziców”, zebrań klasowych – przynajmniej 2 razy w roku, wywiadówki – po pierwszym półroczu,

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

## **§ 69**

1. Rodzice mogą wspierać Szkołę w zakresie doskonalenia jej statutowej działalności, a w szczególności:
  - 1) pobudzania i organizowania form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
  - 2) współpracy ze środowiskiem szkoły,
  - 3) gromadzenia dodatkowych funduszy dla wspierania działalności szkoły (darowizny, imprezy dochodowe, sponsorowanie realizacji wybranych zadań szkoły itp.).
2. Przedstawiciel rodziców ma prawo wnioskować do prowadzącego szkołę w sprawie zmian w statucie.

## **§ 70**

1. Obowiązkiem rodziców jest akceptowanie warunków i sposobu funkcjonowania szkoły, a w szczególności:
  - 1) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 2) osobiste odbieranie dziecka po zakończeniu zajęć w szkole; odbieranie dziecka przez pełnomocnika, względnie samodzielny powrót dziecka do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodziców,
  - 3) przestrzeganie obowiązującego w szkole statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez dyrektora komunikatów,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami i pracownikami szkoły w zakresie wychowania dziecka
    - a) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków określonych w § 58, a w szczególności przejawiania zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych, rodzice dziecka zobowiązani są do systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz respektowania ich zaleceń,
  - 5) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 6) regularne i terminowe wnoszenie czesnego i opłat za wyżywienie,
2. Rodzice są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa wraz z nauczycielem i specjalistami w projektowaniu planu działań wspierających dziecko - w określaniu jego potencjału, mocnych stron oraz trudności.

3. W przypadku ucznia o specjalnych potrzebach dydaktycznych i/lub wychowawczych stwierdzonych przez pedagoga i/lub psychologa szkolnego, zobowiązuje się rodziców dla kontaktów z instytucjami wspomagającymi wskazanymi przez szkołę i dostarczenia wydanych przez nie opinii.
4. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy uczniów w przypadku uchylania się rodziców (prawnych opiekunów) od współdziałania z nauczycielem oddziału/Szkołą w zakresie ustalenia zasad i strategii jednolitego oddziaływania wychowawczego oraz realizowaniu specjalistycznego wsparcia- w tym wsparcia, o którym mowa w § 9 ust. 1 statutu- wobec ucznia przejawiającego szczególne trudności w zachowaniu, zwłaszcza zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielania pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje Szkoła.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **ZASADY FINANSOWANIA SZKOŁY**

#### **§ 71**

1. Działalność Szkoły finansowana jest przez Organ Prowadzący głównie z czesnego wpłacanego przez rodziców.
2. Środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie działalności Szkoły w roku szkolnym dysponuje Organ Prowadzący.
3. Organ Prowadzący może przekazać Dyrektorowi uprawnienie do dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność Szkoły w zakresie ustalonym przez Organ Prowadzący.

#### **§ 72**

1. Działalność Szkoły finansowana jest z opłat rodziców (wpisowego, czesnego i opłat za zajęcia dodatkowe), dotacji oświatowych, a także ze środków Organu Prowadzącego lub przekazywanych Szkole przez innych sponsorów.
2. Rodzice ucznia są zobowiązani do świadczeń, o których mowa w ust. 1 w ustalonej wysokości i w ustalonych terminach. W przypadku opóźnienia opłat pobierane są odsetki w wysokości ustawowej za opóźnienie.
3. W przypadku niewywiązywania się rodziców ucznia ze zobowiązań, o których mowa w ust. 2 pomimo wysłanego wcześniej wezwania do uregulowania płatności, Dyrektor rozwiązuje umowę o naukę, dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły i powiadamia o tym fakcie dyrekcję szkoły rejonowej właściwej dla danego ucznia. Decyzja Dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów Szkoły.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji Dyrektora, o której mowa w ust. 3 do Organu Prowadzącego.

### **§ 73**

1. Rodzice zapisujący dziecko do Szkoły wnoszą wpisowe w wysokości ustalonej przez Organ Prowadzący. Wpisowe nie podlega zwrotowi. (zły zapis – placówka nie może pobierać opłaty „za nic”) Proponuję taki Rodzice zapisujący dziecko do Szkoły wnoszą opłatę rekrutacyjną za przygotowanie dokumentacji oraz procesu rekrutacji. Opłata nie podlega zwrotowi.
2. Wymiar opłat za Szkołę rozłożony jest na 12 wpłat miesięcznych.
3. Opłaty winny być wniesione z góry, w terminie do 5 każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który opłata jest należna, dopuszczalne jest zaliczkowe regulowanie należności za dłuższy okres.
4. Opóźnienia w opłatach powodują naliczenie odsetek w wysokości ustawowej.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **NAUCZANIE ZDALNE**

#### **§ 74**

1. W przypadku wystąpienia sytuacji związanej z ograniczeniem funkcjonowania placówki (np. zagrożenie epidemiczne), Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
  - 1) wyznaczanie obowiązków oraz zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
  - 2) ustalanie sposobu organizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej;
  - 3) przekazywanie informacji dotyczących zmiany organizacji trybu pracy Rodzicom m. in. poprzez ich umieszczenia na stronie internetowej, w dzienniku elektronicznym, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych;
  - 4) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) ustalanie sposobu prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji zadań szkoły;
  - 6) ustalanie sposobu oceniania postępów w nauce oraz klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 7) zapewnienie uczniom oraz Rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz nauczycielem wychowawcą, a także przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;

- 8) zapewnienie uczniom możliwości otrzymania wsparcia pedagogiczno-psychologicznego od psychologa lub pedagoga;
- 9) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
  - a) sposobu komunikowania się z Uczniami oraz Rodzicami,
  - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
  - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
  - d) sposobu sprawdzania umiejętności i wiedzy uczniów;
  - e) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - f) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
  - g) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
  - h) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

## **§ 75**

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana z użyciem środków porozumiewania na odległość takich jak m.in. dziennik elektroniczny, Office 365, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych, aplikacja Teams lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania Dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa niniejszy rozdział.
6. Kształcenie na odległość odbywa się poprzez prowadzenie zajęć w czasie rzeczywistym przez nauczycieli poza siedzibą placówki, za pomocą środków umożliwiających porozumiewanie się na odległość, indywidualną pracę ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne

formy nauki ucznia (w tym m. in. poprzez wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, czytanie lektur szkolnych).

7. Dyrektor Szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
8. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), Rodzice zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania nauczyciela wychowawcy. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły w miarę możliwości zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie placówki lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania). Wówczas Rodzice są zobowiązani do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem placówki.
9. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
10. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - 1) materiały opracowane przez nauczycieli;
  - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
  - 3) dzienniki elektroniczne;
  - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - 6) lekcje online;
  - 7) programy telewizyjne oraz audycje radiowe;
  - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
  - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
  - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
  - 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

## § 76

W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z Rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub

w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia.

## § 77

1. W prowadzenia wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) współpracy z Dyrektorem Szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
  - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem różnych technik prowadzenia zajęć z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
    - e) współpracy z Dyrektorem Szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
    - f) wskazania Dyrektorowi Szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
    - i) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
    - j) ustalenia z Dyrektorem Szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość, wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
4. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia umieszcza w dzienniku elektronicznym lub przesyła pocztą elektroniczną lub tradycyjną, bądź też za pośrednictwem komunikatora mediów społecznościowych materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się przed zajęciami.
5. Nauczyciel określa termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.

6. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych nauczyciel przeprowadza kontrolę osiągnięć uczniów w formie:
  - a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
  - b) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
  - c) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
7. Nauczyciel umożliwia uczniom poprawę oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z uczniami.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia oraz nauczyciel wychowawca ma prawo kontaktować się telefonicznie z Rodzicami/Opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.
9. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

## § 78

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) samodzielnego (m. in. poprzez komunikatory mediów społecznościowych, pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny) lub z pomocą Rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielem wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 5) systematycznej pracy w domu;
  - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich problemów oraz wątpliwości dotyczących formy, trybu czy treści nauczania;
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem oraz innymi uczniami pamięta o kulturze językowej.
5. Zakazane jest nagrywanie zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
6. Zakazane jest używanie komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności niedopuszczalne jest:
  - 1) kopiowanie wizerunku osób trzecich, nagrywanie prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, a także ich udostępnianie;
  - 2) posługiwanie się fałszywymi danymi, wykorzystywanie prac osób trzecich i przedstawianie jako swoje (plagiat), wysyłanie prac z nie swoich kont internetowych, udostępnianie swojego konta osobom trzecim;
  - 3) udostępniania osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

#### **§ 79**

1. W ramach kształcenia na odległość, Rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, a także sprawdzać informacje umieszczane na stronie internetowej placówki.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela wychowawcy za pomocą systemu Vulcan lub telefonicznie.

#### **§ 80**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie, na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów.

## ROZDZIAŁ XIV

### PRZEPISY KOŃCOWE

#### § 81

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: Szkoła Podstawowa „MASTER'S ACADEMY” w Lwówku Śląskim i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników Szkoły.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez Dyrektora.

#### § 82

1. Statut może być zmieniony decyzją Organu Prowadzącego z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów Szkoły.
2. Organ Prowadzący przed zmianą statutu winien zasięgnąć opinii organów Szkoły.
3. Zasięganie opinii, o której mowa w ust. 2, nie jest konieczne, jeśli zmiana statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.

#### § 83

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Opracowały:

Kamila Wróblewska- Cetler

Ewelina Grybuś