

# altra

Niepubliczna Szkoła Podstawowa  
Altra  
w Jelczu-Laskowicach

## STATUT SZKOŁY

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 – INFORMACJE O SZKOLE .....	3
ROZDZIAŁ 2 - CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
ROZDZIAŁ 3 - OSOBA PROWADZĄCA SZKOŁĘ .....	6
ROZDZIAŁ 4 - ORGANY SZKOŁY .....	6
ROZDZIAŁ 5 - ORGANIZACJA SZKOŁY .....	9
ROZDZIAŁ 6 – ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY .....	15
ROZDZIAŁ 7 – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	18
ROZDZIAŁ 8 – UCZNIOWIE .....	20
ROZDZIAŁ 9 – SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA.....	24
ROZDZIAŁ 10 - FINANSOWANIE SZKOŁY .....	34
ROZDZIAŁ 11 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	34

## ROZDZIAŁ 1 – INFORMACJE O SZKOLE

### § 1.

1. Ilekroć w Statucie, bez bliższego określenia jest mowa o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Altra w Jelczu-Laskowicach;
  - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
  - 3) statucie - należy przez to rozumieć *Statut Szkoły*;
  - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem - uczniem Szkoły;
  - 5) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
  - 6) uczniach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego;
2. Pełna nazwa szkoły brzmi Niepubliczna Szkoła Podstawowa Altra w Jelczu-Laskowicach.
3. Siedziba Szkoły oraz miejsce prowadzenia zajęć mieści się w Jelczu-Laskowicach, 55-220 przy ul. Oleśnickiej 34.

### § 3.

1. Szkoła jest niepubliczną, ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
2. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci w wieku 5-6 lat, w którym realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego, w tym obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Program kształcenia jest dostosowany do przepisów prawa oświatowego, obligatoryjnego dla szkół publicznych i niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych.
4. Szkoła umożliwia spełnianie przez ucznia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z art. 37 Ustawy.
5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Osobą Prowadzącą Szkołę jest osoba prawna: Altra Lab spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (skrótowa nazwa **Altra Lab sp. z o.o.**), wpisana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod pozycją 0000882998 (NIP 8961600969, REGON 388135558), zwana dalej Prowadzącym Szkołę.
7. Szkoła jest szkołą odpłatną. Rodzice zawierają ze Szkołą umowę o naukę dziecka, w której są zawarte zobowiązania stron oraz wysokość opłat.
8. Podstawą prawną do działalności Szkoły jest wpis do ewidencji szkół niepublicznych oraz niniejszy Statut.
9. Statut jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły, tworzone na jego podstawie akty wewnętrzne Szkoły nie mogą być z nim sprzeczne.

### § 4.

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, Konwencji o prawach dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji i poszanowania tradycji narodowej.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:
  - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
  - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
  - 3) rozwijanie talentów i zainteresowań artystycznych, sportowych, społecznych, matematycznych i językowych poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, warsztatach oraz konkursach,
  - 4) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
  - 5) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację innowacyjnego i nowatorskiego procesu nauczania i uczenia się, który określają:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy;
  - 2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) pełna realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;
  - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 6) udzielanie uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;

- 8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez:
    - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych,
    - b) organizację konkursów i zawodów sportowych,
    - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
  - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły;
  - 11) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 13) udzielanie pomocy w zakresie doradztwa zawodowego.
6. Kształcenie ucznia realizowane przez Szkołę ma na celu jego wszechstronny rozwój w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym i moralnym, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne.
  7. Statutowe zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami przy współpracy rodziców, w procesie działalności lekcyjnej i pozalekcyjnej.
  8. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  9. Zadania Szkoły mogą być realizowane we współpracy z organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi, w celu stworzenia optymalnych warunków osiągnięcia wysokich efektów w działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej zarówno w lokalnym środowisku jak i w międzynarodowym.

## § 5.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska według następujących zasad:
  - 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy;
  - 2) w trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi za nich odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza Szkołę może być organizowane tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo w aspekcie psychicznym i fizycznym ucznia, w szczególności poprzez:
  - 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 2) dbałości o jego dobro i troskę o zdrowie;
  - 3) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
  - 4) zaznajamianie uczniów z przepisami BHP i ruchu drogowego;
  - 5) współdziałanie Szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
  - 6) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;

- 7) kształtowanie umiejętności:
  - a) obiektywnej samooceny,
  - b) poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji,
  - c) porozumiewania się, współżycia w grupie.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
4. W realizacji zadania, o którym mowa w ust. 4 należy bezwzględnie stosować zasady ogólne:
  - 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
  - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
  - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
  - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub Szkoły przez ucznia.

## ROZDZIAŁ 3 - OSOBA PROWADZĄCA SZKOŁĘ

### § 6.

1. Prowadzący Szkołę odpowiada za jej działalność, w szczególności za zapewnienie warunków jej działania, w tym zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej Szkoły.
2. Do kompetencji i zadań Prowadzącego Szkołę należy:
  - 1) nadanie statutu Szkoły oraz jego zmian;
  - 2) powoływanie i odwoływanie dyrektora Szkoły;
  - 3) zatrudnianie pracowników szkoły;
  - 4) ustalanie wysokości opłat związanych z funkcjonowaniem Szkoły;
  - 5) sprawowanie kontroli nad finansami oraz zarządzanie majątkiem Szkoły;
  - 6) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych zadań Szkoły;
  - 7) rozstrzyganie sporów pomiędzy dyrektorem a organami Szkoły;
  - 8) jest administratorem danych osobowych gromadzonych w związku z realizacją procesów związanych z działalnością szkoły.
3. Prowadzący Szkołę podejmuje wszelkie decyzje dotyczące Szkoły, które niniejszym Statutem i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa nie zostały przypisane do kompetencji innych podmiotów.
4. Osoba prowadząca jest reprezentowana przez upoważnione przez nią osoby na mocy właściwych dokumentów.

## ROZDZIAŁ 4 - ORGANY SZKOŁY

### § 7.

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

## § 8.

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą pracą Szkoły a w szczególności:
  - 1) nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły:
    - a. organizacja procesu kształcenia: opracowanie i realizacja planów pracy szkoły, ramowych planów nauczania, układanie planu zajęć, realizacja uchwał rady pedagogicznej oraz zatwierdzanie regulaminów wewnętrznych;
    - b. prowadzenie i nadzór nad dokumentacją szkolną: przygotowanie, prowadzenie, kontrola i archiwizacja dokumentacji przebiegu nauczania; zarządzanie dziennikiem elektronicznym;
    - c. należyta organizacja dokumentacji i zabezpieczenie jej na serwerze;
    - d. prowadzi ewaluacje wewnętrzne i nadzór pedagogiczny: prowadzenie obserwacji, ocenianie efektów działalności dydaktycznej nauczycieli i realizacji podstawy programowej, dbając o wysoką jakość świadczonych usług;
    - e. współpraca z organami nadzorującymi: organ prowadzący, kuratorium, urząd miasta;
    - f. współpraca z zespołem pedagogiczno-psychologicznym: wsparcie w diagnozowaniu potrzeb ucznia, wsparcie w trudnych sytuacjach;
    - g. podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Prowadzącego Szkołę ;
    - h. odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów;
    - i. sporządza i publikuje regulaminy i zarządzenia dotyczące działalności szkoły.
  - 2) rozwój działalności szkoły:
    - a. wdrażanie innowacji zgodnie z misją, wizją szkoły i filozofią nauczania;
    - b. rekrutacja kadry pedagogicznej;
    - c. rekrutacja dzieci i tworzenie zespołów klasowych;
    - d. reprezentowanie placówki na zewnątrz i dbanie o wizerunek szkoły;
    - e. współpraca z zewnętrznymi instytucjami (np. fundacje, firmy edukacyjne);
  - 3) zarządzanie zespołem:
    - a. koordynowanie pracy zespołu nauczycielskiego, pedagogicznego i administracyjnego;
    - b. wspieranie nauczycieli w realizacji ich działań;
    - c. rozwój merytoryczny nauczycieli: wsparcie mentoringowe, organizacja szkoleń;
    - d. wdrażanie nowych pracowników;
    - e. współpraca z rodzicami i opiekunami: angażowanie ich do wspólnych inicjatyw i budowania społeczności szkoły, rozwiązywanie problemów i konfliktów;
  - 4) realizuje przyznany Szkole budżet zgodnie z przyjętymi założeniami;

- 5) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
3. Podczas nieobecności Dyrektora, zastępuje go wyznaczony przez niego inny nauczyciel.

## § 9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły tworzonym przez wszystkich nauczycieli.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej, zwanym dalej „Przewodniczącym” jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły oraz nauczyciele zatrudnieni w Szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
4. Rada Pedagogiczna działa zgodnie ze Statutem oraz uchwalonym regulaminem swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział zaproszeni goście, za zgodą Przewodniczącego. Mają oni wyłącznie głos doradczy.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej.
7. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opracowanie i uchwalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego, zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale 9;
  - 3) podejmowanie uchwał dotyczących wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) opiniowanie planów pracy Szkoły;
  - 7) opiniowanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, ewaluacji i kontroli w celu doskonalenia pracy Szkoły;
8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub Prowadzącego Szkołę we wszystkich istotnych sprawach Szkoły, w tym o skreślenie ucznia z listy uczniów.
9. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały większością głosów w obecności co najmniej 50% członków Rady Pedagogicznej.

## § 10.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin, opracowany wspólnie z opiekunem Samorządu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego określa w szczególności wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów do Samorządu Uczniowskiego.



4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o wybór nauczyciela opiekuna Samorządu;
  - 2) przygotowanie wspólnie z opiekunem Samorządu projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz propozycji jego zmian;
  - 3) występowanie do organów Szkoły z inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
  - 4) organizowanie różnych form aktywności uczniów w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

#### § 11.

1. Spory powstałe między organami Szkoły rozpatruje i rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z wyłączeniem sporu w którym stroną jest Dyrektor.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz pomiędzy uczniem, a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas, pedagog szkolny, z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Szkoły;
  - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
  - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami, a szkołą oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i pracownikami szkoły, a Dyrektorem Szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
  - 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Skargi wnioski i opinie mogą być składane do Dyrektora szkoły w formie pisemnej.
4. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy.

## ROZDZIAŁ 5 - ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 12.

1. Szkoła, zgodnie z art. 14 ust. 3 Ustawy:
  - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej;
  - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ustalone obowiązującymi przepisami dla szkół publicznych;
  - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
  - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
  - 6) stosuje organizację roku szkolnego określoną dla szkół publicznych.
2. Dodatkowe dni wolne od pracy ustala Dyrektor w porozumieniu z Prowadzącym Szkołę i podaje do wiadomości we wrześniu każdego roku szkolnego.
  3. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego i dzieli się na dwa półrocza.
  4. Na każdy rok szkolny dyrektor Szkoły opracowuje plan pracy Szkoły i podaje go do wiadomości nauczycieli i uczniów na początku roku szkolnego.
  5. Plan pracy Szkoły opracowywany jest z uwzględnieniem kalendarza roku szkolnego opublikowanego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, obejmuje czas trwania zajęć dydaktycznych, klasyfikacji śródrocznej, okresy ferii i przerw w zajęciach lekcyjnych.
  6. Zajęcia lekcyjne odbywają się przez 5 dni w tygodniu w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
  7. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział liczący maksymalnie 18 uczniów. W szczególnych przypadkach (np. konieczność przyjęcia do klasy dziecka, posiadającego rodzeństwo w Szkole) liczebność oddziału może ulec zwiększeniu.

## § 13.

1. Zajęcia odbywają się w budynku Szkoły jak i poza nią. Szkoła organizuje również zajęcia dydaktyczne w formie projektów, wycieczek, warsztatów, wyjść do obiektów kultury. Wyjścia te są dodatkowo płatne.
2. W szkole mogą być prowadzone dodatkowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa. Realizacja tych zajęć oparta jest o program własny nauczyciela prowadzącego zajęcia. Dodatkowe obowiązkowe zajęcia nie podlegają ocenie.

## § 14.

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Nauczyciele uczący w klasach 1-3 zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.

4. Zajęcia mogą być prowadzone w grupach tworzonych z uczniów różnych oddziałów i klas.
5. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w formie zajęć lekcyjnych lub zajęć pozalekcyjnych.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony do 30 minut lub wydłużony do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 14a.

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor zawiesza zajęcia stacjonarne i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
  - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
  - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi (aplikacja Librus) po uzgodnieniu z rodzicami;
  - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
  - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
  - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
  - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne);
  - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl);
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
  - 4) innych niż wymienione w pkt. 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
7. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dotyczy również oddziału przedszkolnego, o którym mowa w Rozdziale 6 niniejszego Statutu.

## § 15.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w Szkole, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn obiektywnych.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
  - 1) na wniosek wychowawcy, zaaprobowany przez Dyrektora;
  - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, przygotowanie do życia w społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań zapobiegających powstawaniu konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) pomoc w rozwiązywaniu zaistniałych sytuacji konfliktowych.
5. Realizując powyższe zadania, wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, poznaje jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystuje w procesie wychowawczym;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy aktywności, rozwijające i integrujące uczniów;
  - 3) odpowiednio do potrzeb ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując z nim działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którzy wymagają indywidualnej opieki (uczniowie uzdolnieni, z trudnościami i niepowodzeniami);

- 5) utrzymuje kontakt oraz współdziała z rodzicami uczniów, w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, a także włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i placówkach pozaszkolnych;
  - 7) kształtuje umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.).
6. Wychowawca systematycznie i dokładnie wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 16.

1. W Szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania są prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

#### § 17.

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do form pomocy, o jakiej mowa w ust. 1 należą w szczególności:
  - 1) diagnozowanie środowiska ucznia w celu rozpoznania potencjalnych możliwości, predyspozycji, uzdolnień i indywidualnych potrzeb ucznia, w tym przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w klasie;
  - 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w następujących formach: indywidualne konsultacje, wsparcie grupowe czy też udział w programach profilaktycznych;
  - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 6) kierowanie rodziców do poradni specjalistycznych i koordynowanie współpracy z poradniami;
  - 7) angażowanie się w prowadzenie działań związanych z promocją zdrowia i profilaktyką uzależnień;
  - 8) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 9) prowadzenie dokumentacji udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) współpracowanie z Dyrektorem Szkoły w zakresie tworzenia i realizowania planów i programów związanych z wychowaniem, profilaktyką i poprawą jakości pracy szkoły;

3. Szkoła zapewnia organizację zajęć dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych zgodnie z zaleceniami wynikającymi z orzeczenia, na zasadach określonych w Ustawie.

#### § 18.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania z zakresu wolontariatu poprzez działalność Koła Wolontariatu prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych, pod kierunkiem opiekuna.
2. Szkoła, za zgodą Dyrektora Szkoły, może podjąć współpracę z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i będącym w trudnej sytuacji.
3. W ramach działalności Koła Wolontariatu uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

#### § 19.

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
2. Działania nakierowane na osiągnięcie celu realizowane są poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.
4. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.

#### § 20.

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej, swobodnej zabawy, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
3. Zasady funkcjonowania świetlicy w Szkole określa jej regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.

#### § 21.

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka w zakresie niezbędnym do realizacji programów nauczania.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
3. Zasady funkcjonowania biblioteki w tym godziny otwarcia określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

#### § 22.

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie Szkoły i w jej otoczeniu budynek na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym.

## ROZDZIAŁ 6 – ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

#### § 23.

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziale przedszkolnym.
2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach 7:00-17:00.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
4. Proces rekrutacji na wolne miejsca w przedszkolu przeprowadza się przed rozpoczęciem roku szkolnego zgodnie z Regulaminem rekrutacji.

#### § 24

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji i potencjału;
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;

- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
- 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
  - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dziecka;
  - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
  - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego potencjału;
  - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
  - 7) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 25.

1. Statut określa sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołą.
2. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
3. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
4. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
5. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
6. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

#### § 26.

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego sprawują opiekę nad dziećmi od chwili przyprowadzenia dziecka przez rodziców do sali do momentu odebrania ich przez rodziców lub osoby upoważnione.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze Szkoły. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.



4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor Szkoły.
5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku bezskutecznego kontaktu z rodzicami powiadamia się najbliższy komisariat policji.
6. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być oparte o orzeczenie sądu rodzinnego.

### § 27.

1. Organy oddziałów przedszkolnych są wskazane w §7 Statutu z wyjątkiem samorządu uczniowskiego.

### § 28.

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębność programową, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowań dzieci, ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
6. Na wniosek rodziców w oddziałach przedszkolnych są organizowane zajęcia z religii na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

### § 29.

1. Planując i realizując pracę wychowawczo-dydaktyczną, nauczyciele oddziału przedszkolnego:
  - 1) tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
  - 2) pobudzają aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
  - 3) wspierają rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
  - 4) stosują nowoczesne, aktywizujące metody pracy oraz zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.
2. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych:
  - 1) opracowują miesięczne plany pracy na podstawie wybranego przez siebie programu;
  - 2) prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;

- 3) współpracują z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym informują rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu i planów pracy;
  - 4) udzielają rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka oraz dokumentują indywidualne rozmowy z opiekunami dzieci;
  - 5) udostępniają rodzicom wytwory działalności dzieci;
  - 6) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną lub inną w przypadku takiej potrzeby.
3. Nauczyciele, realizując zadania prowadzą obserwacje pedagogiczne, dokumentują indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności, prowadzą i dokumentują pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.

### § 30.

1. Uczeń oddziału przedszkolnego ma prawo do:
  - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
  - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie wychowawczo- dydaktycznym poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb, takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno- społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania.
2. Uczeń oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
  - 1) szanowania wytworów innych dzieci;
  - 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

## ROZDZIAŁ 7 – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 31.

1. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy na wniosek Dyrektora Prowadzący Szkołę.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
3. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 2, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.
4. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym Statutem.

### § 32.

1. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela jest posiadane kwalifikacje, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pensum dydaktyczne nauczyciela określa Prowadzący Szkołę.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest w szczególności:
  - 1) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach organizowanych w Szkole i zajęciach organizowanych przez Szkołę;
  - 3) ocenianie osiągnięć uczniów polegające na rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań wynikających z programu nauczania oraz formułowanie oceny;
  - 4) informowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów w danym roku szkolnym;
  - 5) przestrzegania przepisów kodeksu pracy i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.
5. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) bezpiecznych warunków pracy umożliwiających realizację przydzielonych zadań;
  - 2) poszanowania swoich poglądów i przekonań;
  - 3) stosowania autorskich rozwiązań przy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, zgodnych z założeniami programowymi Szkoły.
  - 4) Uzyskanie awansu zawodowego zgodnie z przepisami prawa.
6. Nauczyciele odpowiadają za:
  - 1) jakość swojej pracy i wyniki;
  - 2) powierzone pomoce dydaktyczne i wyposażenie szkoły na zajęciach, które prowadzą
  - 3) bezpieczeństwo danych osobowych, do których uzyskują dostęp w związku z realizacją obowiązków służbowych, a także za przestrzeganie przepisów prawa unormowań wewnętrznych regulujących przetwarzanie danych;
  - 4) powierzone tajemnice służbowe, w tym treści obrad rady pedagogicznej;
  - 5) terminowość i rzetelność w wypełnianiu obowiązków;
  - 6) realizację zatwierdzonych programów i powierzonych obowiązków zarówno na zajęciach dydaktycznych, jak i pozalekcyjnych;
  - 7) bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, pozalekcyjnych, także w trakcie wycieczek, wyjazdów organizowanych przez szkołę.
7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za stałe podnoszenie swoich umiejętności i kwalifikacji zawodowych, oraz poszerzanie umiejętności wychowawczych i dydaktycznych, w tym szczególnie:
  - 1) dba o swój własny rozwój zawodowy i doskonalenie warsztatu pracy, ustalając wraz z Dyrektorem Szkoły możliwości jego realizacji;
  - 2) realizuje awans zawodowy, na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) zgłasza projekty innowacji pedagogicznych i przedstawia je do akceptacji Dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych;
  - 4) przedkłada Dyrektorowi program nauczania do dopuszczenia w szkole oraz proponuje podręcznik do nauczanego przedmiotu;
  - 5) może tworzyć program autorski, przedstawiany i opiniowany na Radzie Pedagogicznej.

### § 33.

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
  - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
  - 3) przestrzeganie przepisów prawa oraz Statutu;
  - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu Szkoły;
  - 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy Szkoły.
3. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:
  - 1) zgłaszania Dyrektorowi wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w szkole (w przypadku nieobecności dyrektora nauczycielowi zastępującemu);
  - 2) wspierania nauczycieli w organizacji wydarzeń szkolnych;
  - 3) informowania nauczycieli i dyrektora o wszelkich niestosownych zachowaniach uczniów;
  - 4) przestrzegania przepisów kodeksu pracy i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

## ROZDZIAŁ 8 – UCZNIOWIE

### § 34.

1. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły, w tym do oddziału przedszkolnego, podejmuje Dyrektor po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami oraz po spotkaniu z dzieckiem.
2. Proces przyjęcia ucznia do Szkoły to:
  - 1) zgłoszenie dziecka przez formularz rekrutacyjny dostępny na stronie [altra.edu.pl](http://altra.edu.pl) lub telefonicznie;
  - 2) spotkanie rekrutacyjne z dzieckiem i rodzicami;
  - 3) dostarczenie opinii z innej placówki lub opinii i orzeczeń z poradni pedagogiczno-psychologicznych;
  - 4) decyzja Dyrektora o przyjęciu dziecka do szkoły;
  - 5) podpisanie umowy;
  - 6) uiszczenie opłaty wpisowego zgodnie z zapisami umowy cywilno-prawnej.
3. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje na podstawie umowy cywilno-prawnej o naukę, zawieranej pomiędzy Prowadzącym Szkołę a rodzicami dziecka.
4. W sytuacjach, gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc, pierwszeństwo w przyjmowaniu do Szkoły mają dzieci:
  - 1) których rodzeństwo uczy się w Szkole;
  - 2) których rodzice są pracownikami Szkoły.
5. Proces rekrutacji na wolne miejsca w Szkole przeprowadza się przed rozpoczęciem roku szkolnego zgodnie z *Regulaminem rekrutacji*.

6. W miarę wolnych miejsc uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego.

### § 35.

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia klasy i Szkoły;
- 5) swobody wyznawania religii;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w razie trudności w nauce;
- 9) korzystania, w miarę potrzeb z doraźnej pomocy edukacyjnej nauczycieli;
- 10) zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w Szkole.

### § 36.

1. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
- 3) przestrzegania ustalonych zasad w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
- 4) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
- 5) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
- 6) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
- 7) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, takich jak:
  - a) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela,
  - b) gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń może na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej w niej nie uczestniczyć,
  - c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii ani etyki, ma obowiązek przebywać pod opieką innego nauczyciela,
  - d) nie opuszcza terenu Szkoły bez zezwolenia w trakcie pobytu, w Szkole;
- 9) przestrzegania higieny osobistej;
- 10) dbania o ład i porządek w Szkole;
- 11) dbania o mienie znajdujące się w Szkole;
- 12) pracy na rzecz Szkoły i środowiska.

2. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę lub innego pracownika szkoły.
3. Nagrywanie lub inne dokumentowanie np. wykonywanie zdjęć jest zabronione zgodnie z Procedurą Ochrony Małoletnich.
4. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy przyniesione przez ucznia do Szkoły.

### § 37.

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje wychowawca w okresie do dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
2. Podstawą do usprawiedliwienia jest informacja od rodzica ucznia przekazana przez dziennik elektroniczny „Librus”.
3. Po terminie, o jakim mowa w ust. 1, nieobecność ucznia pozostaje nieusprawiedliwiona, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dyrektor może usprawiedliwić nieobecność ucznia na wniosek złożony po terminie, o jakim mowa w ust. 2, jeśli przyczyny obiektywne uniemożliwiły dotrzymanie tego terminu.

### § 38.

1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do uzyskania opinii Prowadzącego Szkołę.
2. Decyzja o skreśleniu ucznia jest decyzją administracyjną.
3. Przestanką do skreślenia ucznia z listy uczniów jest:
  - 1) niewywiązywanie się rodziców z obowiązków zapisanych w umowie cywilno-prawnej, zawartej pomiędzy Prowadzącym Szkołę a rodzicami oraz podejmują działania sprzeczne ze Statutem szkoły, a także godzących w dobre imię szkoły;
  - 2) nieopłacenie czesnego przez rodziców ucznia przez dwa okresy płatności na podstawie Umowy o naukę dziecka;
  - 3) rodzice nie współpracują z kadrą ogólną w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka;
  - 4) rodzice zataili lub nie przekazali informacji na temat stanu zdrowia Ucznia oraz wszelkich zdarzeń i okoliczności mogących mieć wpływ na jego zachowanie;
  - 5) naruszenie przez ucznia postanowień Statutu Szkoły lub regulaminów szkolnych;
  - 6) używanie przez ucznia narkotyków, innych środków odurzających, alkoholu, papierosów, a także ich rozprowadzanie lub nakłanianie innych do ich używania;
  - 7) niebezpieczne lub agresywne zachowanie ucznia, zagrażających jego życiu lub zdrowiu, bądź bezpieczeństwu innych;
  - 8) wielokrotne zachowania ucznia zmierzające do naruszenia czyjejś godności osobistej;
  - 9) celowe niszczenie mienia Szkoły;
  - 10) kradzież, wyłudzenie lub szantaż;
  - 11) fałszowanie dokumentów szkolnych;

- 12) zniesławienie Szkoły w mediach społecznościowych;
  - 13) otrzymanie przez ucznia dwóch nagan Dyrektora Szkoły w ciągu roku szkolnego;
  - 14) inne przypadki szczególne, kiedy szkoła mimo podjętych starań, nie jest w stanie spełnić oczekiwań ucznia ze względu na specyfikę jego funkcjonowania i z uwagi na szeroko pojęte dobro ucznia.
4. O skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor powiadamia rodziców pisemnie, za potwierdzeniem odbioru.
  5. O skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor powiadamia Radę Pedagogiczną pisemnie lub ustnie.
  6. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w trybie zgodnym z Kodeksem postępowania administracyjnego.
  7. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest poinformować dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli dopełnienia przez rodziców dalszej realizacji obowiązku, o którym mowa w art. 31 ust. 4 Ustawy i obowiązku szkolnego dziecka.

### § 39.

1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, korzystanie z używek, przemoc w sieci oraz inne naruszenia postanowień Statutu uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania otrzymać nagane Dyrektora Szkoły;
2. Z wnioskami o udzielenie nagany Dyrektora Szkoły mają prawo występować:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) wychowawcy klas;
  - 3) nauczyciele;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
3. Udzielenie nagany powinno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy dyscyplinującej przez wychowawcę lub osobę wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły.
4. Od udzielonej nagany przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od udzielenia nagany.

### § 40.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic może wnieść skargę do Dyrektora Szkoły, a jeżeli prawa ucznia naruszył Dyrektor – do Prowadzącego Szkołę.
2. Skargę składa się w formie pisemnej, w ciągu 7 dni od daty zdarzenia naruszającego prawa ucznia.
3. W trakcie rozpatrywania skargi Dyrektor Szkoły (lub Prowadzący Szkołę) może wezwać wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień.
4. Skarga winna być rozpatrzona w ciągu 14 dni od jej złożenia, chyba że potrzebne jest postępowanie wyjaśniające, wtedy termin jej rozpatrzenia może być przedłużony do jednego miesiąca.

5. Dyrektor Szkoły (lub Prowadzący Szkołę) pisemnie informuje zainteresowane strony o sposobie rozpatrzenia skargi, o podjętych działaniach oraz o trybie odwołania się od podjętego rozstrzygnięcia.
6. Wnoszący skargę ma prawo wnieść odwołanie od otrzymanego rozstrzygnięcia do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od jego otrzymania.

## ROZDZIAŁ 9 – SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

### § 41.

1. W Szkole Podstawowej Altra ocenianie jest ciągłym procesem, którego podstawowym celem jest podnoszenie skuteczności i efektywności uczenia się. Ocenianie, zwane ocenianiem kształtującym, służy rozwojowi uczniów i nauczycieli, sprzyja przepływowi informacji o postępach ucznia i pomaga nauczycielom optymalizować dobór metod i środków dydaktycznych.
2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego zostały sformułowane na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

### § 42.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z Podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu rolę wspierającą i doceniającą, pomagającą w uczeniu się z uwzględnieniem możliwości ucznia, jego starań i efektów jego pracy bez odnoszenia się do osiągnięć innych. W szczególności ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości, predyspozycji i ograniczeń;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, poprzez wskazanie, co zrobił dobrze i jak powinien pracować dalej;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć ucznia obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie uczniów i rodziców o nich;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania
  - 3) bieżące ocenianie w formach przyjętych w Szkole;
  - 4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz warunków uzyskiwania oceny wyższej niż wystawiona przez nauczyciela ;



- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
- 6) sposoby informowania rodziców;

#### § 43.

1. Klasyfikacja w szkole odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, a jej efektem są śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania. Terminy klasyfikacji ustala dyrektor i ogłasza najpóźniej do 30 sierpnia br.
2. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego albo na godzinie wychowawczej, potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września.
6. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 3, oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust.3 i 4.
7. Wszystkie oceny są jawne, zarówno dla uczniów jak i rodziców.
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.
9. Dyrektor Szkoły 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 w przypadkach określonych w poniższych ustępach.
10. Dyrektor Szkoły, na podstawie opinii wydanej przez lekarza dotyczącej ograniczonych możliwości wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na czas określony w tej opinii.

11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

13. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego następuje:

- 1) na wniosek Rodziców oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w przypadku ucznia posiadającego takie orzeczenie.

14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”. Uczeń, który nie chce skorzystać z prawa zwolnienia z nauki drugiego języka nowożytnego, może, za zgodą Rodziców, uczestniczyć w tych zajęciach.

## § 44.

1. W ocenianiu bieżącym w klasach 1-8 stosuje się ocenianie kształtujące, tak często jak to możliwe:

- 1) uczniowie znają cele podejmowanych działań i kryteria sukcesu, pozwalające na samokontrolę i świadomość osiągnięć i wyzwań;
- 2) uczniowie są zachęceni do zadawania pytań, prowadzone są dyskusje;
- 3) uczniowie otrzymują informację zwrotną na temat swoich osiągnięć i tego, co wymaga doskonalenia;
- 4) uczniowie współpracują ze sobą, uczą się od siebie nawzajem, a także przekazują sobie informacje zwrotne o wykonanej pracy;
- 5) regularnego dawania uczniom informacji zwrotnej, zawierającej mocne i słabe strony pracy oraz zalecenia służące rozwojowi ucznia.

2. Zasady te mają zapewnić:

- 1) pobudzanie i rozwijanie potencjału własnego ucznia;
- 2) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
- 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
- 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
- 7) podejmowanie przez Szkołę przy współpracy z rodzicami działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

3. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania przyjęto następujące założenia:
  - 1) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów nauczyciel prowadzi systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
  - 2) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
    - a) zakres wiadomości i umiejętności,
    - b) rozumienie materiału naukowego,
    - c) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce,
    - d) sposób przekazywania wiadomości.
  - 3) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie;
  - 4) nauczyciele współorganizujący kształcenie mogą proponować oceny;
  - 5) Propagowana jest wśród uczniów praca własna w domu, w zakresie przygotowywania projektów, powtarzania materiału czy nauki języków obcych.
  - 6) Propagowana jest wśród uczniów samoocena - sposoby i zasady dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.

#### **§ 45.**

1. Ocena kształtująca jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel organizuje diagnozy, pisemne lub ustne testy, w których uczeń sprawdza swoją wiedzę z danej partii materiału. Diagnoza może zostać powtórzona w umówionym z uczniem terminie.
3. Wypowiedź ustna ucznia opatrzona jest komentarzem ustnym ze wskazaniem ewentualnych braków w wypowiedzi.
4. W pracach pisemnych nauczyciel zamieszcza uzasadnienie – odniesienie do poszczególnych wymagań i wskazanie umiejętności, które wymagają dalszego doskonalenia.
5. Uczeń otrzymuje od nauczyciela wskazówki, w jaki sposób pracować nad uzupełnieniem braków wiadomości.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są dostępne dla ucznia i jego rodziców.
7. Prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania może być kopiowana.

#### **§ 46.**

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) diagnozy;
  - 3) praca na lekcji;
  - 4) wytwory prac uczniowskich;
  - 5) praca w grupach.

#### **§ 47.**

2. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania diagnoz:
  - 1) za diagnozę uznaje się każdą pisemną pracę ucznia przeprowadzoną z całą klasą lub w formie wypowiedzi ustnej;
  - 2) diagnozy są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
  - 3) możliwa jest poprawa diagnoz według zasad ustalonych przez nauczyciela. Nauczyciel wraz z uczniem decydują o konieczności, sposobie i terminie poprawy;
  - 4) poprawa diagnoz odbywa się poza lekcjami danego przedmiotu;
  - 5) notoryczne unikanie przez ucznia diagnoz skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
3. Termin diagnoz powinien być ustalony z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, każdorazowo wpisany do Librusa.

## § 48.

1. Oceny bieżące w klasach 1 – 3 szkoły podstawowej oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące w klasach 4 – 8 szkoły podstawowej z zajęć edukacyjnych są ocenami kształtującymi w formie opisowej.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne i końcowe w klasach 4 – 8, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określone są w następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. W klasach 1-3 oceny klasyfikacyjne śródroczne są przedstawiane rodzicom na spotkaniach trójstronnych w formie pisemnego zestawienia, które uwzględnia umiejętności i wiadomości z poszczególnych edukacji oraz zalecenia dla rodziców do dalszej pracy.
5. W klasach 4-8 śródroczne oceny klasyfikacyjne przekazywane są przez e-dziennik Librus.

## § 49.

1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
  - 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
    - a) wypełnia obowiązki szkolne z zaangażowaniem i wywiązuje się z przyjętych na siebie zobowiązań,
    - b) dba o rozwój intelektualny i fizyczny na najwyższym własnym poziomie,
    - c) wyróżnia się w zdobywaniu wiedzy ponadprogramowej, chętnie dzieli się nią z innymi,
    - d) inicjuje i prowadzi różne działania na forum klasy i Szkoły oraz inicjuje i angażuje się w działalność samorządową, naukową, sportową, artystyczną czy charytatywną,
    - e) przestrzega zasad obowiązujących w klasie i Szkole podczas lekcji, przerw, wyjść i wycieczek szkolnych,
    - f) nie używa wulgarnych słów oraz gestów uznanych za obraźliwe,
    - g) dba o bezpieczeństwo własne i innych osób oraz o własne zdrowie i higienę,

- h) jest koleżeński, życzliwy i taktowny, odnosi się z szacunkiem do wszystkich osób w szkole,
  - i) broni słabszych, przeciwstawia się agresji i przemocy,
  - j) bezinteresownie pomaga słabszym i potrzebującym,
  - k) jest tolerancyjny wobec przekonań innych, szanuje różnice kulturowe, światopoglądowe i religijne.
  - l) dba o mienie Szkoły, własne i innych.
- 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne z zaangażowaniem i wywiązuje się z przyjętych na siebie zobowiązań,
  - b) dba o swój rozwój intelektualny i fizyczny,
  - c) angażuje się w działania na forum klasy i Szkoły oraz w działalność samorządową, naukową, sportową, artystyczną czy charytatywną,
  - d) przestrzega zasad obowiązujących w klasie i Szkole podczas lekcji, przerw, wyjść i wycieczek szkolnych,
  - e) nie używa wulgarnych słów oraz gestów uznanych za obraźliwe,
  - f) dba o bezpieczeństwo własne i innych osób oraz o własne zdrowie i higienę,
  - g) jest koleżeński, życzliwy i taktowny, odnosi się z szacunkiem do wszystkich osób w szkole,
  - h) pomaga słabszym i potrzebującym,
  - i) jest tolerancyjny wobec przekonań innych, szanuje różnice kulturowe, światopoglądowe i religijne.
  - j) dba o mienie Szkoły, własne i innych.
- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) w zadawalającym stopniu wypełnia obowiązki szkolne i nie zawsze wywiązuje się z przyjętych na siebie zobowiązań,
  - b) stara się dbać o swój rozwój intelektualny i fizyczny,
  - c) na prośbę nauczyciela lub kolegów angażuje się w działania na forum klasy i Szkoły oraz inną działalność,
  - d) stara się przestrzegać zasad obowiązujących w klasie i Szkole podczas lekcji, przerw, wyjść i wycieczek szkolnych,
  - e) nie używa wulgarnych słów oraz gestów uznanych za obraźliwe,
  - f) dba o własne zdrowie i higienę,
  - g) nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
  - h) stara się być koleżeński, życzliwy i taktowny oraz odnosić się z szacunkiem do wszystkich osób w szkole,
  - i) potrafi zauważyć swoje błędy w zachowaniu,
  - j) stara się szanować różnice kulturowe, światopoglądowe i religijne.
  - k) dba o mienie Szkoły, własne i innych.
- 4) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia obowiązki szkolne w stopniu umożliwiającym osiągnięcie pozytywnych wyników w nauce i często nie wywiązuje się z przyjętych na siebie zobowiązań,
  - b) jest niezdyscyplinowany wobec poleceń nauczyciela i osób dorosłych na lekcji i na zajęciach pozalekcyjnych,
  - c) często nie przestrzega zasad obowiązujących w klasie i Szkole podczas lekcji, przerw, wyjść i wycieczek szkolnych,

- d) wykazuje dobre intencje w pracy nad własnym rozwojem,
  - e) na prośbę nauczyciela lub kolegów sporadycznie angażuje się w działania na forum klasy i Szkoły oraz inną działalność,
  - f) nie zawsze przestrzega zasad obowiązujących w klasie i Szkole podczas lekcji, przerw, wyjść i wycieczek szkolnych,
  - g) zdarza mu się użyć wulgarnych słów lub gestów uznanych za obraźliwe,
  - h) pozytywnie reaguje na krytyczne uwagi w związku z niestosownym zachowaniem się,
  - i) swoim zachowaniem czasami naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
  - j) nie zawsze odnosi się z szacunkiem do wszystkich osób w szkole, bywa niekoleżeński,
  - k) pozytywnie reaguje na krytyczne uwagi w związku z niestosownym zachowaniem się,
  - l) nie zawsze szanuje różnice kulturowe, światopoglądowe i religijne,
  - m) nie stosuje przemocy fizycznej,
  - n) zdarza mu się niszczyć mienie Szkoły lub innych.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny poprawnej, jak również popełnia następujące czyny:
- a) lekceważy obowiązki szkolne i nie wywiązuje się z przyjętych na siebie zobowiązań,
  - b) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę klasy,
  - c) wywołuje konflikty z pracownikami Szkoły i kolegami, bywa arogancki i agresywny,
  - d) nie respektuje zasad obowiązujących w klasie i Szkole podczas lekcji, przerw, wyjść i wycieczek szkolnych,
  - e) używa wulgarnych słów lub gestów uznanych za obraźliwe,
  - f) nie reaguje zmianą postawy na uwagi dotyczące swojego zachowania,
  - g) swoim zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
  - h) często bez szacunku odnosi się do wszystkich osób w szkole, jest niekoleżeński,
  - i) nie szanuje różnic kulturowych, światopoglądowych i religijnych,
  - j) stosuje przemoc fizyczną lub cyberprzemoc,
  - k) korzysta z używek
  - l) niszczy mienie Szkoły lub innych.
  - m) otrzymał pisemne powiadomienie rodziców o naganie sporządzone przez Dyrektora.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) świadomie lekceważy obowiązki szkolne,
  - b) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę klasy i Szkoły,
  - c) wywołuje konflikty z pracownikami Szkoły i kolegami, jest arogancki i agresywny,
  - d) celowo nie respektuje zasad obowiązujących w klasie i Szkole podczas lekcji, przerw, wyjść i wycieczek szkolnych,
  - e) używa wulgarnych słów lub gestów uznanych za obraźliwe demoralizując innych,
  - f) nie zmienia swojej postawy i swojego zachowania,
  - g) swoim zachowaniem często naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
  - h) używa wobec innych siły fizycznej, wywiera presję psychiczną (wyłudzenia, zastraszania),
  - i) bez szacunku odnosi się do wszystkich osób w szkole,
  - j) nie szanuje różnic kulturowych, światopoglądowych i religijnych,
  - k) regularnie stosuje przemoc fizyczną lub cyberprzemoc,
  - l) jest uzależniony od jakiegoś nałogu (papierosy, alkohol, narkotyki, inne używki),
  - m) otrzymał pisemne powiadomienie rodziców o naganie sporządzone przez Dyrektora,

- n) dopuszcza się kradzieży lub rozmyślnego niszczenia mienia szkoły bądź mienia kolegów,
  - o) otrzymał pisemne powiadomienie rodziców o naganie sporządzone przez Dyrektora.
2. Uczniowie którzy starają się poprawić własne zachowanie i osiągnąć ocenę poprawną, wspomagani są przez wychowawcę oraz pedagoga i psychologa szkolnego.
  3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu: samooceny ucznia oraz informacji od nauczycieli uczących ucznia i innych pracowników Szkoły.

#### **§ 50.**

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca klasy rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
  - 1) Informacja powinna być przekazana Uczniom na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych w terminie nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
  - 2) Informacja powinna być przekazana Rodzicom poprzez wpis ocen do dziennika elektronicznego.
2. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu powinna być przekazana przez wychowawcę klasy na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

#### **§ 51.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje na piśmie program naprawczy, który umożliwi uczniowi uzupełnienie braków edukacyjnych oraz ustali formy współpracy nauczyciela z uczniem.
2. W losowych przypadkach (choroba, śmierć bliskich, przemoc w rodzinie, itp.) na prośbę rodziców nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje na piśmie program naprawczy, który umożliwi uczniowi uzupełnienie braków edukacyjnych oraz ustali formy współpracy nauczyciela z uczniem.

#### **§ 52.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych regulują odrębne przepisy.

**§ 53.**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 15.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 17 ust. 1.

**§ 54.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa Dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

**§ 55.**

1. Uczeń klasy 1 – 3 Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
  - 1) 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 1 i 2 Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej, z uwzględnieniem poniższych zasad;
  - 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii Rodziców ucznia lub na wniosek Rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
2. Uczeń klasy 4-8 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.



4. Uczeń, który nie otrzymał promocji lub nie ukończył Szkoły powtarza klasę.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem albo ukończył Szkołę z wyróżnieniem otrzymuje odpowiednio świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem albo świadectwo ukończenia Szkoły potwierdzające ukończenie Szkoły z wyróżnieniem.

#### § 56.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem tych przedmiotów, których charakter wymaga egzaminu w formie zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły w składzie:
  - 1) przewodniczący — dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, który prowadził dane zajęcia edukacyjne z uczniem, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## ROZDZIAŁ 10 - FINANSOWANIE SZKOŁY

### § 57.

1. Szkoła finansowana jest z wpłat czesnego oraz wpisowego, a także dotacji z tytułu posiadanych przez Szkołę uprawnień szkoły niepublicznej działającej na prawach szkoły publicznej.
2. Dodatkowe środki finansowe mogą być pozyskiwane z odpisów podatkowych, darowizn osób prawnych lub fizycznych oraz innych źródeł zgodnych z przepisami prawa.

## ROZDZIAŁ 11 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 58.

1. Szkoła używa pieczęci podłużnej i okrągłej zgodnie z ustalonymi wzorami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 59.

1. Szkoła wydaje świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła przeprowadza w ostatniej klasie egzamin ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 60.

1. Prowadzący Szkołę ma prawo decyzji o likwidacji Szkoły.
2. O decyzji likwidacji Prowadzący Szkołę, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zobowiązany jest powiadomić rodziców, Dolnośląskiego Kuratora Oświaty oraz Burmistrza Miasta.
3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Prowadzący Szkołę.

### § 61.

1. Statut wchodzi w życie z dniem 3 marca 2025 r.