



STATUT

SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

SAMODZIELNEGO KOŁA TERENOWEGO NR 156

SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO W ZIELONEJ GÓRZE

SPIS TREŚCI

I ROZDZIAŁ

Postanowienia ogólne.....5

II ROZDZIAŁ

Zadania Organu prowadzącego Szkołę.....6

III ROZDZIAŁ

Cele i zadania Szkoły.....6

IV ROZDZIAŁ

Organy Szkoły oraz zakres ich działań.....8

V ROZDZIAŁ

Uczniowie.....12

Zasady korzystania z telefonów komórkowych.....14

VI ROZDZIAŁ

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.....14

Skreślenie ucznia z listy uczniów.....15

VII ROZDZIAŁ

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....16

VIII ROZDZIAŁ

Rodzice.....17

IX ROZDZIAŁ

Organizacja pracy Szkoły.....18

X ROZDZIAŁ:

Finansowanie Szkoły.....21

XI ROZDZIAŁ

Regulamin oceniania.....23

XII ROZDZIAŁ

Organizacja pracy i zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony.....46

XIII ROZDZIAŁ

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....51

XIV ROZDZIAŁ

Postanowienia końcowe.....51

Niniejszy statut opracowany został na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Prawo Oświatowe Dz. U. 2016 r. poz. 59 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą.

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określania o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową nr 1 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Zielonej Górze;
2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę- Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
3. statucie – należy przez to rozumieć Statut Społecznej Szkoły Podstawowej nr 1 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Zielonej Górze;
4. uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców bądź prawnych opiekunów;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
6. podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania oraz umiejętności, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze Szkoły, które są uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych.
7. umowie – należy przez to rozumieć umowę o świadczenie usług edukacyjnych zawartą pomiędzy Rodzicem a Szkołą.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Społeczna Szkoła Podstawowa Nr 1 Samodzielnego Koła Terenowego Nr 156 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Zielonej Górze jest prowadzona na podstawie Ustawy oraz statutu.
2. Szkoła jest ośmioletnią niepubliczną szkołą podstawową, posiada wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Zielona Góra.
Nr ewidencyjny: KO.II.0142(2)94.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest 156 Samodzielne Koło Terenowe Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Zielonej Górze, w imieniu którego bezpośredni nadzór nad działalnością Szkoły sprawuje Zarząd 156 Samodzielnego Koła Terenowego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Zielonej Górze, zwany dalej Zarządem.
4. Szkoła ma prawo używać skrótu: Społeczna Szkoła Podstawowa nr 1 STO.
5. Siedziba Szkoły mieści się w budynku przy ul. Władysława IV 1 w Zielonej Górze.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.
7. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły.
8. Ukończenie edukacji w Szkole umożliwia rozpoczęcie dalszego kształcenia w placówkach szkolnych ponadpodstawowych.
9. Nauka w Szkole jest płatna.
10. Szkoła nie odpowiada wobec opiekunów prawnych i uczniów za niewykonanie zobowiązań wynikających ze statutu i umowy o świadczenie usług edukacyjnych powstałe z przyczyn niezależnych od Szkoły.

§ 2

1. Szkoła realizuje programy nauczania, w tym autorskie, wpisane w szkolny zestaw programów nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, o której mowa w ww. ustawach.
2. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu ośmioletnim, w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania dla publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej. W Szkole w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin, wg zasad, o których mowa w ww. ustawach.
3. Szkoła stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z ww. Ustawami oraz aktami wykonawczymi do ww. ustaw oraz system oceniania wewnątrzszkolnego,
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych danego typu oraz zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych danego typu.
5. Podjęcie nauki w Szkole jest równoznaczne z wywiązaniem się z obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, o których mowa w przepisach Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe.

ROZDZIAŁ II

Zadania organu prowadzącego szkołę

§ 3

1. Organ prowadzący Szkołę odpowiada za jej działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
 - a. zapewnienie warunków lokalowych i finansowych działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - b. wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - c. wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu wychowawczo- profilaktycznego, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.
3. Organ prowadzący Szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji w niej działających prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Działalność programowa Szkoły uwzględnia zapisy podstawy programowej i Ustawy.
4. Szkoła umożliwi uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia Szkoły oraz napisania egzaminu ósmoklasisty.
5. Statutowe cele i zadania szkoły realizują: Dyrektor Szkoły, nauczyciele, zatrudnieni pracownicy, we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
6. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i/lub etyki dla uczniów, których Opiekunowie Prawni wyrażą chęć uczestnictwa w tych zajęciach.
7. Cele szkoły będą osiągnięte przez:
 - a) wypełnianie treści zawartych w Szkolnym Programie Wychowawczo- Profilaktycznym, Szkolnych Zasadach Oceniania,
 - b) szczególną troskę o rozwój fizyczny i psychiczny każdego dziecka, budowanie poczucia jego indywidualnej wartości,

- c) stałą pracę nad polepszaniem efektywności nauczania i wychowania,
- d) współdziałanie szkoły z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia poprzez pomoc rodziców lub ich udział zarówno w działaniach edukacyjnych, jak i wychowawczych.

§ 5

1. Szkoła w granicach swoich możliwości, wypełnia zadania opiekuńcze, zapewnia opiekę zdrowotną oraz zapewnia uczniom pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- a. sprawowaniu opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole przez nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- b. opiece nad uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawowanej przez nauczycieli pracujących w świetlicy;
- c. sprawowaniu opieki nad uczniami podczas przerw przez nauczycieli pełniących dyżury;
- d. opiece nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawowanej przez wyznaczonych nauczycieli oraz, za zgodą Dyrektora, przez inne osoby dorosłe, w szczególności rodziców- zgodnie z obowiązującymi przepisami- Standardy opieki nad małoletnimi.

3. Szkoła w miarę możliwości zapewnia opiekę zdrowotną. Opieka zdrowotna przez Szkołę jest zgodna ze standardami medycyny szkolnej i polega w szczególności na:

- a. przeprowadzaniu badań bilansowych;
- b. prowadzeniu profilaktyki;
- c. prowadzeniu promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej;
- d. udzielaniu pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia, nagłych zachorowaniach, w wypadkach i urazach.

4. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określa Szkolny regulamin wycieczek.

§ 6

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

1.1. Pomoc udzielona uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

1.2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

1.3. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

1.4. Objęcie ucznia pomocą w Szkole wymaga zgody jego rodziców. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne.

1.5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.

1.6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy, w szczególności pedagog, psycholog i terapeuci pedagogiczni.

1.7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, terapeutycznych, a także warsztatów i konsultacji.

1.8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

2. Zadania Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki wykonywane są poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

2.1. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna.

2.2. Program wychowawczo-profilaktyczny jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i powstaje w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, a jego treści są realizowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły; jest opracowywany wspólnie z rodzicami i uczniami.

§ 7

1. Uczniowie, ich rodzice/ prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, nauczyciele i wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną dbającą o interes Szkoły i jej dobre imię.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w organach Szkoły i władzach Samodzielnego Koła Terenowego Nr 156 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Zielonej Górze.

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły oraz zakres ich zadań

§ 8

Organami szkoły są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców - w przypadku jej utworzenia i działalności.

§ 9

Dyrektor

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Zarząd, który wykonuje w stosunku do Dyrektora Szkoły czynności z zakresu prawa pracy.

2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.
3. Dyrektor Szkoły realizuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może utworzyć stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
5. Dyrektor szkoły zatrudniany jest na okres pięciu lat. Po upływie tego okresu, Organ prowadzący może przedłużać powierzenie stanowiska Dyrektora na kolejne 5 letnie okresy.
6. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - a) może sprawować nadzór pedagogiczny nad nauczycielami i określać zakres obowiązków pracowników Szkoły,
 - b) nadzoruje oraz ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i higienę pracy w Szkole na podstawie odrębnych przepisów prawa,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - f) opowiada za właściwą organizację egzaminów,
 - g) zatwierdza regulaminy wewnętrzne,
 - h) ponosi odpowiedzialność za właściwe wykorzystanie powierzonych mu środków finansowych, odpowiada za przestrzeganie preliminarza budżetowego, a także właściwe zabezpieczenie mienia szkoły,
 - i) odpowiada za całość dokumentacji Szkoły, w tym dokumentacji szkolnej, pracowniczej oraz uczniowskiej oraz prowadzenie jej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - j) odpowiada za działalność finansową Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przekazanymi przez Zarząd kompetencjami,
 - k) opracowuje i przedstawia Zarządowi do zatwierdzenia:
 - preliminarz budżetowy szkoły,
 - okresowe sprawozdania z realizacji preliminarza budżetowego,
 - informacje o działalności Szkoły,
 - roczne sprawozdanie finansowe i merytoryczne.
 - l) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy .
 - m) dopuszcza do użytku *Szkolny zestaw programów nauczania* uwzględniający całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,
 - n) niezwłocznie przekazuje do wiadomości Zarządowi ustalenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - o) organizuje przyjmowanie uczniów,
 - p) podejmuje decyzje o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - r) jest odpowiedzialny za zapewnienie właściwego nadzoru i kontroli inwestycji oraz remontów prowadzonych przez szkołę lub związanych z działalnością szkoły. Dyrektor może zlecać nadzór pracownikom szkoły upoważnionym przez Dyrektora lub jeśli jest taka konieczność uprawnionym podmiotom,

s) zapewnia warunki do działalności innych organów szkoły.

§ 10

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna. W jej skład wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Rada Pedagogiczna może uchwalić Regulamin swojej działalności.
3. W pracach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, za zgodą Dyrektora, zaproszeni goście, wyłącznie z głosem doradczym.
4. Rada Pedagogiczna stanowi forum dla wymiany doświadczeń w zakresie działalności wychowawczej i dydaktycznej Szkoły.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który reprezentuje Radę Pedagogiczną na zewnątrz i kieruje jej pracami.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się stacjonarnie lub online. O formie w jakiej odbywa się zebranie decyduje Dyrektor Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. opracowanie i uchwalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego określonych w Regulaminie oceniania,
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - d. występowanie z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o dyscyplinarne skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - e. opracowanie i zatwierdzenie Programu wychowawczo- profilaktycznego.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy Szkoły,
 - b. projekt decyzji Dyrektora o dyscyplinarnym skreśleniu ucznia ze Szkoły, o ile z takim wnioskiem nie wystąpiła sama Rada Pedagogiczna,
 - c. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień przyznawanych przez kuratora oświaty, ministra edukacji, prezydenta miasta.
10. Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań, o których mowa w § 10 ust. 8- 9, może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. W szczególności Rada może tworzyć zespoły przedmiotowe. Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:
 - a. współpracę nauczycieli w realizacji szkolnego zestawu programów i programu wychowawczego - profilaktycznego,
 - b. opracowywanie zasad szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego,
 - c. opracowanie wymagań edukacyjnych,
 - d. organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz realizację stażu związanego z awansem zawodowym poszczególnych nauczycieli,
 - e. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i laboratoriów, a także wyposażenia Szkoły w pomoce dydaktyczne, w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - f. tworzenie i opiniowanie innowacji, projektów.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są zawieszane przez Dyrektora Szkoły, jeżeli pozostają w sprzeczności z obowiązującymi przepisami.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, który mogłyby naruszać interes szkoły, dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do przestrzegania postanowień prawa szkolnego, statutu oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora oraz czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole może działać Samorząd Uczniowski – który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Utworzenie Samorządu Uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom wyrażania opinii o działalności Szkoły oraz branie aktywnego udziału w jej życiu.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - f. prawo do występowania do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Zasady i zakres działalności Samorządu określa regulamin uchwalony przez władze Samorządu i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły. Pierwszy regulamin samorządu, zwany regulaminem ramowym, uchwała Rada Pedagogiczna. Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest powoływany przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i władzami Samorządu Uczniowskiego spośród Grona Pedagogicznego.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego tworzy warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także do rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

§ 12

Rada Rodziców

1. W Szkole może działać Rada Rodziców. Zasady i zakres działalności Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez tę Radę i zatwierdzony przez Zarząd. Pierwszy regulamin, zwany regulaminem ramowym, uchwała Zarząd.
2. Utworzenie Rady Rodziców ma na celu umożliwienie rodzicom wyrażania opinii o działalności Szkoły oraz brania aktywnego udziału w jej życiu.
3. Radzie Rodziców nie będą przysługiwały uprawnienia, które ma rada rodziców obligatoryjnie działająca w szkołach publicznych (rozdział 4 art.83 Ustawa Prawo Oświatowe.- przepisy art.83 i 84 ust.1-6 i 8).
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy opiniowanie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
5. Rada Rodziców jest organem wewnętrznym szkoły, który może występować w sprawach szkoły jedynie do organów wewnętrznych szkoły i Zarządu SKT Nr 156 STO.
6. Kadencja Rady Rodziców trwa rok szkolny (od września do sierpnia).
7. W Szkole mogą działać Rady Oddziałowe Rodziców. W skład Rady Oddziałowej wchodzi od 2 do 3 Rodziców wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

ROZDZIAŁ V

Uczniowie

§ 13

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) życzliwego traktowania z szacunkiem i w poszanowaniu godności osobistej,
 - 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,,
 - 3) korzystania z wszystkich obowiązkowych zajęć dydaktycznych dla danej klasy oraz wybranych zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) powiadamiania go z wyprzedzeniem przewidzianym Regulaminem Szkoły o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (nie więcej niż dwóch w ciągu tygodnia i jednego w ciągu dnia),
 - 5) do zwrócenia się do nauczyciela w czasie lub po zakończeniu zajęć z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniach domowych (o ile będą zadawane),
 - 6) zindywidualizowanej nauki gwarantującej wysoki poziom nauczania,
 - 7) oddziaływania na życie Szkoły poprzez osobistą czynną działalność w Samorządzie Szkolnym lub za pośrednictwem swoich przedstawicieli w tym organie,
 - 8) do uzyskania pomocy nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - 9) opieki zdrowotnej w zakresie świadczonym przez Szkołę,
 - 10) do odpoczynku w czasie przerw z wyjątkiem pełnienia dyżuru w klasie, do pełnego wypoczynku w czasie ferii, przerw świątecznych,
 - 11) posiadania i korzystania z legitymacji szkolnej.
3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) znać i przestrzegać Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły i wszystkich przepisów obowiązujących w Szkole,
- 2) odnosić się z szacunkiem do wszystkich członków szkolnej społeczności w tym kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, okazywać wobec nich życzliwość i wolę współpracy,
- 3) sumiennie realizować program dydaktyczny Szkoły na najwyższym, adekwatnym do indywidualnych możliwości poziomie,
- 4) aktywnie i kulturalnie uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
- 5) systematycznie i wytrwale pracować nad własnym rozwojem,
- 6) szanować poglądy i przekonania innych osób oraz ich wolność i godność osobistą,
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia na terenie Szkoły oraz poza szkołą,
- 8) dbać o dobre imię i honor Szkoły,
- 9) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
- 10) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz koleżanek i kolegów,
- 11) odznaczać się schludnym wyglądem,
- 12) szanować mienie Szkoły i troszczyć się o jej estetyczny wygląd,
- 13) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody.

4. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) samowolnego opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
- 2) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy,
- 3) przynoszenia na teren szkoły tytoniu (papierosy, e-papierosy), jak również jego palenia,
- 4) przynoszenia na teren szkoły alkoholu, jak również jego spożywania,
- 5) przynoszenia na teren szkoły narkotyków i innych środków odurzających, jak również stosowania ich,
- 6) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia,
- 7) noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu,
- 8) samowolnego nagrywania głosu i utrwalania obrazu innych osób, robienia zdjęć.

5. Uczeń Szkoły, zarówno w Szkole jak i poza nią oraz w każdym przejawie swojej aktywności, w tym także w Internecie, a szczególnie na portalach społecznościowych, ma również obowiązek:

- 1) szanowania symboli i tradycji Szkoły,
- 2) dbania o dobre imię Szkoły,
- 3) okazywania szacunku innym uczniom i osobom dorosłym,
- 4) przestrzegania podstawowych zasad i norm zachowania, dbania o kulturę zachowania i kulturę języka,
- 5) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody i ewentualnego pokrycia kosztów jej naprawy.

6. W przypadku naruszenia praw uczniów, Uczeń ma prawo wystąpić do Wychowawcy oddziału lub Samorządu Uczniowskiego z prośbą o interwencje i wsparcie. W przypadku, gdy powyższe działanie nie przyniesie oczekiwanych rezultatów – opiekunowie prawni Ucznia mają prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o

naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.

7. Dyrektor Szkoły w przypadku wpłynięcia skargi dot. naruszenia praw uczniów ma obowiązek przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i podjąć działania w celu uniemożliwienia dalszych naruszeń w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi.

8. Dyrektor Szkoły poinformuje opiekunów prawnych ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego i wyciągniętych konsekwencjach wobec osób naruszających prawa uczniów w terminie 14 dni od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

9. Skarga musi zawierać personalia osoby zgłaszającej oraz ucznia, opis sytuacji i wskazanie jakie prawa ucznia zostały naruszone.

10. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

11. Decyzja Dyrektora Szkoły w przedmiocie rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

§ 14

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

1. Na terenie szkoły z telefonów komórkowych można korzystać w sytuacji, w których telefon jest używany za zgodą nauczyciela:

1) podczas zajęć w celach dydaktycznych,

2) w wyjątkowych przypadkach do kontaktu z rodzicem.

2. W pozostałych przypadkach telefon powinien być wyłączony i schowany (odpowiednie miejsce wskazane przez nauczyciela zaczynającego lekcję zgodnie z tygodniowym planem zajęć dydaktycznych)

3. Powyższe zasady obowiązują także co do innych urządzeń elektronicznych połączonych z telefonem (na przykład głośniki bezprzewodowe i smartwatche).

4. Uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu w sekretariacie.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów urządzenia elektroniczne.

6. W przypadku nierespektowania ustaleń zawartych w ust. 1-5 nauczyciel nakazuje uczniowi pozostawienie telefonu lub innego urządzenia w sekretariacie. Rodzic odbiera telefon swojego dziecka tego samego lub następnego dnia w godzinach urzędowania sekretariatu. Uczeń ponosi konsekwencje ustalone przez Dyrektora Szkoły.

§ 15

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów określa Regulamin Szkoły.

2. Regulamin nagród i kar uchwała Rada Pedagogiczna. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu go przez osobę prowadzącą.

3. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

ROZDZIAŁ VI

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 16

1. Uczniowie mogą być przyjęci do szkoły po spełnieniu przez ich rodziców (prawnych opiekunów) niżej wymienionych warunków:
 - a. zapisanie dziecka na listę w sekretariacie szkoły,
 - b. rozmowa rodziców z dyrektorem szkoły,
 - c. rozmowa kwalifikacyjna z uczniem,
 - d. przedłożone zostało świadectwo promocyjne do danej klasy (w przypadku uczniów klas starszych)
 - e. podpisanie przez rodziców dziecka (prawnych opiekunów) - po wydaniu pozytywnej decyzji zespołu nauczycieli przeprowadzających rozmowę kwalifikacyjną - umowy o świadczenie usług edukacyjnych a osobą upoważnioną do reprezentacji Szkoły.
 - f. uiszczenie odpowiednich opłat zgodnie z umową na świadczenie nauki.
2. W przypadku, gdy większa liczba uczniów niż jest dostępna liczba miejsc w Szkole pozytywnie przejdzie rozmowę kwalifikacyjną, o której mowa w § 16 ust. 1 pkt. c, przy jednoczesnym spełnieniu pozostałych warunków wskazanych w pkt. a i b, Szkoła w pierwszej kolejności zapewnia miejsce dla:
 - a. rodzeństwa uczniów uczących się w szkole,
 - b. dzieci nauczycieli uczących w szkole.
3. Komisję kwalifikacyjną powołuje dyrektor. Sposób przeprowadzenia i zakres rozmowy kwalifikacyjnej oraz warunki przyjęcia ucznia do klas II- VIII określa regulamin rekrutacji ustalony przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Szkoła corocznie ogłasza nabór do klasy pierwszej oraz nabór uzupełniający w miarę wolnych miejsc do pozostałych oddziałów szkolnych. Dla zainteresowanych opiekunów prawnych kandydatów Szkoła może zorganizować spotkanie informacyjne.
5. Szkoła może rozpocząć działalność w oparciu o niepełną strukturę oddziałów szkolnych.

Skreślenie ucznia z listy uczniów

§ 17

1. Dyrektor Szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej, może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów może mieć miejsce w trakcie trwania roku szkolnego lub z jego końcem, może nastąpić w przypadku rażącego naruszenia obowiązków ucznia lub innych zasad panujących w Szkole określonych w Statucie § 13 ust.3- 5 lub Regulaminie Szkoły, a w szczególności w przypadku:
 - a. uchylania się od udziału w obowiązkowych zajęciach dydaktyczno- wychowawczych,
 - b. ciężkiego naruszenia dyscypliny szkolnej,
 - c. otrzymania przez dwa kolejne półrocza oceny niższej niż nieodpowiednia z zachowania
 - d. znęcania się psychicznego i fizycznego, kradzieży oraz wymuszeń,
 - e. świadomego niszczenia mienia szkolnego lub uczestniczenia w aktach wandalizmu,
 - h. niewywiązywania się rodziców z terminowych opłat za kształcenie dziecka w Szkole określonych w § 47 ust.4 Statutu

3. Przed skreśleniem ucznia z listy uczniów Dyrektor zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor zwolniony jest z obowiązku zasięgania opinii Rady Pedagogicznej, gdy skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom lub uczniowi przysługuje odwołanie do Organu Prowadzącego. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
6. Organ Prowadzący rozpoznaje odwołanie w terminie 30 dni. Z ważnych powodów Organ Prowadzący może odroczyć rozpoznanie odwołania o kolejne 30 dni.
7. Organ Prowadzący rozpoznaje odwołanie w drodze uchwały. Uchwała Organu Prowadzącego jest ostateczna i prawomocna.
8. Do czasu rozpatrzenia odwołania przez Organ Prowadzący uczeń pozostaje uczniem Szkoły i posiada wszelkie prawa i obowiązki ucznia.
9. W przypadku uprawomocnienia się decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów Organ Prowadzący rozwiązuje bez zachowania okresu wypowiedzenia umowę o świadczenie nauki. Umowa wygasa z dniem doręczenia co najmniej jednemu z rodziców ucznia oświadczenia o rozwiązaniu umowy.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 18

1. Prawa i obowiązki nauczycieli zatrudnionych na podstawie Kodeksu Pracy określają przepisy Kodeksu oraz Karty Nauczyciela mające zastosowanie do nauczycieli szkół niepublicznych.
2. Nauczyciele mają prawo w szczególności do:
 - a) poszanowania godności i wolności osobistej,
 - b) godziwego wynagrodzenia za świadczoną pracę – zgodnie z zawartymi Umowami o pracę,
 - c) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - d) wypoczynku i urlopu,
 - e) realizowania autorskich programów nauczania i wychowania zaakceptowanych przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną,
 - f) wyboru programów i metod nauczania oraz podręczników,
 - g) pracy w życzliwej atmosferze.
3. Nauczyciele mają obowiązek:
 - a) przestrzegania czasu pracy,
 - b) dbania o powierzone mienie Szkoły i porządek w miejscu pracy,
 - c) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - d) przestrzegania Przepisów Przeciwożarowych oraz BHP,
 - e) stosowania się do poleceń pracodawcy,
 - f) nieujawniania informacji, które mogłyby narazić pracodawcę/Szkołę na szkodę,
 - g) prowadzić pracę dydaktyczno - wychowawczą z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności,

- h) szanować godność osobistą uczniów i ich prawo do własnych przekonań,
- i) przestrzegać wynikających z planu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć,
- j) podnosić systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w formach doskonalenia zawodowego w Szkole i poza nią,
- k) udzielać pomocy uczniom z trudnościami, udzielać pomocy w rozwiązywaniu problemów i przewyżnianiu niepowodzeń uczniów,
- l) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie traktować i oceniać postępy wszystkich uczniów,
- m) zapewnić bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzenia zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
- m) respektować zalecenia Dyrektora Szkoły,
- n) przestrzegać zasad etyki zawodowej,
- o) organizować wycieczki klasowe, brać udział w wyjazdach naukowych, zielonych szkołach,
- p) utrzymywać stałą współpracę z rodzicami, informować ich o bieżącej sytuacji dziecka w Szkole i postępach edukacyjnych,
- o) odpowiadać na wiadomości otrzymane przez dziennik elektroniczny w czasie nie dłuższym niż trzy dni robocze od wpłynięcia wiadomości. Podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciel odpowiada na wiadomość po powrocie do pracy.

4. Inni pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Szkoła zatrudnia pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi: konserwator szkoły, sekretarka.

6. Pracownicy, o których mowa w § 18 ust. 5 mają prawo do

- a) poszanowania godności i wolności osobistej,
- b) godziwego wynagrodzenie za świadczoną pracę – zgodnie z zawartymi Umowami o pracę,
- c) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- d) wypoczynku i urlopu.

7. Obowiązkiem pracowników, o których mowa § 18 ust. 5 jest:

- a) przestrzeganie czasu pracy,
- b) dbanie o powierzone mienie Szkoły i porządek w miejscu pracy,
- c) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- d) przestrzeganie Przepisów Przeciwpożarowych oraz BHP
- e) stosowanie się do poleceń pracodawcy,
- f) nieujawnianie informacji, które mogłyby narazić pracodawcę/Szkołę na szkodę.

ROZDZIAŁ VIII

Rodzice

§ 19

1. Rodzice mają prawo do :

- a) pełnej informacji o programie dydaktyczno- wychowawczym szkoły,
- b) uzyskiwania informacji o postępach w nauce swojego dziecka i zachowaniu oraz przyczyn trudności w nauce,

- c) znajomości Statutu Szkoły,
 - d) uzyskiwania porad i pomocy w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swojego dziecka.
2. Rodzice mogą wpływać na funkcjonowanie Szkoły poprzez :
- a) współpracę z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami,
 - b) udział w pracach Rady Oddziałowej i/lub Rady Rodziców- o ile jest powołana,
 - c) udział w pracach 156 Samodzielnego Koła Terenowego Społecznego Towarzystwa Oświatowego.
3. Rodzice mają obowiązek:
- a) wspierania Szkoły, nauczycieli i wychowawcy w procesie nauki i wychowania ich dziecka
 - b) ściśle współpracować ze Szkołą w procesie wychowawczym własnego dziecka- realizowanie ustaleń poczynionych z nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem szkolnym w zakresie pracy nad ich dzieckiem i poszerzania jego kompetencji w zakresie nauki lub wychowania,
 - c) przestrzegać Statutu Szkoły i zarządzeń Dyrektora,
 - d) pisemnie powiadomić Dyrektora Szkoły o zamiarze zabrania ucznia ze Szkoły z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, którego bieg rozpoczyna się z pierwszym dniem miesiąca następującego pod dniu doręczenia zawiadomienia,
 - e) przekazać niezwłocznie Szkole informacje o stanie zdrowia dziecka, (gdy dziecko jest ciężko chore, bądź, gdy pobyt danego dziecka w Szkole zagraża bezpieczeństwu innych dzieci),
 - f) uczestniczenia w zebraniach szkolnych,
 - g) punktualnego wnoszenia opłaty czesnego i innych opłat.
4. Prawa i obowiązki inne niż wyżej wymienione w Statucie, określa Regulamin szkoły oraz Umowa o świadczenie nauki.

ROZDZIAŁ IX

Organizacja pracy Szkoły

§ 20

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat (klasy 1 – 8).
2. Szkoła może prowadzić oddziały dwujęzyczne.
 - a) Nauczanie dwujęzyczne odbywa się w klasach 7 i 8.
 - b) Uczniowie klas 6 kontynuują naukę w klasie 7 i 8 w oddziałach dwujęzycznych.
 - c) Dyrektor corocznie w szkolnym planie nauczania ustala przedmioty nauczane dwujęzycznie.
3. Termin rozpoczynania i kończenia świątecznych ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny jest podzielony na dwa semestry, rozdzielone feriami zimowymi. Pierwszy semestr zakończony jest klasyfikacją śródroczną. Czas trwania semestrów jest ustalany przez Radę Pedagogiczną i podawany do wiadomości uczniów i rodziców na pierwszym spotkaniu informacyjnym na początku każdego roku szkolnego.

5. Organizację stałych, okresowych, obowiązkowych i fakultatywnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Za obowiązkowe uznaje się przedmioty zawarte w ramowym planie nauczania ustalonym przez ministra właściwego dla spraw oświaty.
 - a) Dyrektor Szkoły może zwiększyć liczbę godzin zajęć z poszczególnych przedmiotów nauczania.
 - b) na wniosek Rodziców lub Nauczycieli, Dyrektor po konsultacji z Zarządem, może wprowadzić dodatkowe przedmioty nauczania.
7. Oddziały klasowe edukacji wczesnoszkolnej oraz drugiego etapu kształcenia realizują zwiększoną liczbę godzin nauczania języków obcych. Od czwartej klasy realizowane jest nauczanie drugiego języka obcego.
 - a) w klasach 1-3: język angielski w wymiarze 4 godz. tygodniowo, po 1 godz. tygodniowo- język niemiecki i język hiszpański.
 - b) w klasach 4-8: język angielski w wymiarze 5 godz. tygodniowo, po 2 godz. tygodniowo: język niemiecki lub język hiszpański.
8. Jedna z godzin języka angielskiego prowadzona jest przez Native Speakera lub nauczyciela języka angielskiego, który zajęcia prowadzi w formie konwersatorium.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne, wyrównawcze mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach między oddziałowych, międzyszkolnych, a także w formie wycieczek, w tym poprzez organizację „białych” i „zielonych” szkół.
 - a) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
10. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
 - a) Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
 - b) W przypadku długotrwałej choroby, nieobecności spowodowanej innymi przyczynami, urlopu – Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy i powierzyć oddział innemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale.
11. Szczegółową organizację pracy Szkoły określa jej regulamin, zatwierdzany przez Dyrektora.
12. Regulamin Szkoły określa w szczególności:
 - a) czas trwania lekcji i przerw śródlekcyjnych,
 - b) zasady kultury współżycia i porządku szkolnego,
 - c) zasady korzystania z poszczególnych pomieszczeń,
 - d) rodzaje kar i nagród stosowanych wobec uczniów,
 - e) tryb odwoławczy od udzielonych kar i nagród.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział klasowy liczy od 8 do 14 uczniów.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału, większości rodziców uczniów oddziału oraz Zarządu, Dyrektor Szkoły może zwiększyć liczbę uczniów.

4. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
5. Dyrektor Szkoły może, po uzyskaniu zgody Zarządu, rozwiązać klasę nierentowną.
6. Tygodniowy rozkład zajęć, ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, jednak nie dłuższym niż 60 minut.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się od godziny 8:15, w sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się rozpoczynanie zajęć o godz. 8:00.
10. Szkoła prowadzi także pracę dydaktyczno - wychowawczą w formie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych ustalonych przez Dyrektora szkoły. Ewentualne dodatkowe opłaty za zajęcia nadobowiązkowe prowadzone przez nauczycieli Szkoły podawane są zainteresowanym osobom do końca września każdego nowego roku.
11. Do form zajęć pozalekcyjnych należą: konsultacje indywidualne z nauczycielem, zajęcia wyrównawcze oraz naukowe, artystyczne i sportowe koła zainteresowań.
12. Szkoła umożliwia organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych prowadzonych przez firmy zewnętrzne. Opłaty za zajęcia regulują oddzielne umowy między rodzicami a oferentem.
13. Teren Szkoły jest ogrodzony i monitorowany dla bezpieczeństwa uczniów.
14. W pomieszczeniach sanitarno- higienicznych Szkoła zapewnia ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.

§ 22

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) odpowiednio wyposażonych sal lekcyjnych,
 - b) świetlic szkolnych: świetlicy zabawowej i świetlicy (klasy) przeznaczonej do odrabiania lekcji,
 - c) placu zabaw przy świetlicy,
 - d) szkolnego boiska,
 - e) pokoju nauczycielskiego,
 - f) mobilnej pracowni komputerowej,
 - g) szatni i innych pomieszczeń użytkowych.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń regulują odrębne Regulaminy.

§ 23

1. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin są realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym. Mogą być prowadzone w formie zajęć sportowych realizowanych podczas Białej i Zielonej Szkoły.
2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w wynajętej przez szkołę sali. Decyzję o podpisaniu umowy na wynajem sali gimnastycznej i basenu przed każdym rokiem szkolnym dyrektor konsultuje z przedstawicielami Organu Prowadzącego Szkołę – Zarządem SKT Nr 156 STO.

3. Szkoła realizuje zajęcia edukacji zdrowotnej, które regulują odrębne przepisy. Uczniowie uczęszczają na wyżej wymienione zajęcia, chyba że ich rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą w formie pisemnej dyrektorowi szkoły do dnia 15 września rezygnację z udziału w tych zajęciach.

§ 24

1. W Szkole działa świetlica szkolna.
2. Szczegółowe zasady działalności świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. W szkole działa wydawalnia obiadów dostarczanych przez zewnętrzną firmę cateringową.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.

ROZDZIAŁ X

Finansowanie szkoły

§ 26

1. Działalność Szkoły finansowana jest z opłat rodziców, dotacji budżetowych, a także ze środków 156 Samodzielnego Koła Terenowego Społecznego Towarzystwa Oświatowego oraz darowizn przekazywanych Szkole przez innych donatorów (przychodów z działalności edukacyjnej, czesnego uiszczanego przez opiekunów prawnych, dotacji oświatowych, grantów edukacyjnych, darowizn).
2. Szkoła może korzystać ze wsparcia finansowego i materialnego oraz nieodpłatnych usług osób fizycznych i instytucji.
3. Preliminarz budżetowy i sprawozdanie z jego realizacji opracowuje Dyrektor Szkoły a zatwierdza Zarząd.
4. Rodzice ucznia (opiekunowie prawni) zobowiązani są do wnoszenia następujących opłat, w wysokości i terminie określonym w „Regulaminie opłat”:
 - a. Czesnego (rozumianego jako opłata za świadczenie usługi edukacyjnej),
 - b. Opłaty za egzamin (edukacja domowa),
 - c. Wpisowego,

Oraz na podstawie osobnej pisemnej deklaracji:

- d. opłat za obiady- regulowane bezpośrednio z firmą cateringową;
- e. opłat za uczestnictwo w zielonej/ białej szkole;
- f. opłat za wycieczki;
- g. opłat uczestnictwa w zajęciach dodatkowych;
- h. opłat składki NNW- oświadczenie woli rodziców

5. Opłaty należy wносить zgodnie z zapisami w Umowie. W przypadku opóźnienia we wniesieniu opłaty naliczane będą ustawowe odsetki za zwłokę.
6. W uzasadnionych przypadkach rodzice lub inne organy Szkoły mogą wnioskować do Zarządu o zmniejszenie, zawieszenie, rozłożenie na raty lub czasowe zwolnienie z obowiązku ponoszenia opłat wymienionych w ust.3. Decyzja Zarządu w takiej sprawie jest decyzją ostateczną.
7. Umowa o świadczenie usług edukacyjnych zawierana jest każdorazowo na okres ośmioletniego cyklu kształcenia.
8. Umowa o świadczenie usług edukacyjnych może być rozwiązana przez rodziców/prawnych opiekunów za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia. Dyrektor szkoły umowę może wypowiedzieć w terminie trzymiesięcznym w wypadku wystąpienia co najmniej jednej w następujących okoliczności:
 - a. rodzic lub opiekun prawny nie uiścił po podpisaniu umowy którejkolwiek z opłat wymienionych w ustępie 3 po uprzednim wezwaniu do zapłaty i wyznaczeniu przez Dyrektora min. dwutygodniowego terminu do uregulowania zaległości;
 - b. rodzic lub opiekun prawny zataił stan zdrowia dziecka mający wpływ na realizację procesu jego kształcenia w szkole;
 - c. rodzic lub opiekun prawny nie współpracują z nauczycielami przy ewentualnym zapobieganiu problemom pedagogicznym i wychowawczym dziecka;

w terminie dwutygodniowym w przypadku:

- d. dziecko nie respektuje ogólnie przyjętych norm społecznych i zasad funkcjonowania w grupie;
 - e. w przypadku dziecka przejawiającego problemy pedagogiczne i wychowawcze w sytuacji naruszenia przez to dziecko zawartego przez niego z Dyrektorem szkoły kontraktu określającego zasady jego postępowania w szkole;
 - f. w przypadku działań lub zaniechań rodzica lub opiekuna prawnego dziecka na szkodę wizerunku i dobrego imienia szkoły;
 - g. w przypadku naruszania przez rodziców dóbr osobistych nauczycieli lub Dyrektora szkoły.
 - h. w przypadku naruszenia zakazu określonego w § 22 ust. 2
 - i. w przypadku niemożności z powodów finansowych zapewnienia dziecku odpowiedniej dla jego stanu zdrowia opieki pedagogiczno – psychologicznej.
9. Tryb wypowiedzenia umowy o świadczenie usług edukacyjnych przez Dyrektora w przypadkach wyszczególnionych w ust. 8 pkt. d) i e), określają następujące zasady:
- a. Pisemne powiadomienie rodzica lub opiekuna prawnego o zaistniałej sytuacji oraz wyznaczenie terminu spotkania w sprawie;
 - b. Odbycie spotkania z rodzicem lub opiekunem prawnym w celu polubownego rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych za porozumieniem stron;
 - c. W sytuacji braku porozumienia, powiadomienie na piśmie co najmniej jednego rodzica lub opiekuna prawnego o wypowiedzeniu umowy o świadczenie usług

edukacyjnych.

10. W przypadku nie wywiązywania się rodziców ucznia z obowiązku wnoszenia opłat wymienionych w punkcie 3, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Decyzja Dyrektora w takiej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów Szkoły. Rodzice ucznia mogą odwołać się od ww. decyzji do Zarządu w terminie 7 dni od jej doręczenia.

11. Dyrektor skreśla ucznia z list uczniów szkoły wyłącznie w przypadku rozwiązania z rodzicem lub opiekunem prawnym umowy o świadczenie usług edukacyjnych, z przyczyn określonych w ust. 7.

a) W przypadku podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów – opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani do przeniesienia ucznia do innej placówki szkolnej, w której będzie kontynuował edukację – w terminie 2 tygodni od dnia poinformowania ich o decyzji.

b) W przypadku braku dobrowolnego przeniesienia do innej placówki ucznia skreślonego z listy uczniów, Dyrektor informuje o tym Dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli dopełnienia przez rodziców zapewnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego dziecka.

ROZDZIAŁ XI

Regulamin oceniania

(Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego)

§ 27

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określa Regulamin oceniania.
2. Opracowanie i uchwalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów stanowi kompetencje Rady Pedagogicznej.

§ 28

Informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Obejmuje rozwój osobisty ucznia, stosunek do obowiązków szkolnych i umiejętności społeczne.
4. Wszystkie oceny są jawne i udostępnione w dzienniku elektronicznym uczniom, ich rodzicom i opiekunom prawnym oraz wychowawcom. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia

osobom nieuprawnionym.

4.1. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz:

- wskazanie mocnych stron pracy lub wypowiedzi,
- wskazanie tego, co uczeń ma poprawić,
- wyjaśnienie, jak uczeń powinien poprawić pracę.

4.2. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

4.2.1. jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,

4.2.2. jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

5. Ilekroć w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów jest mowa o dzienniku, jest to dziennik elektroniczny.

6. Ilekroć jest mowa o rodzicach ucznia, dotyczy to również prawnych opiekunów dziecka niebędących rodzicami.

7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- b) ustalanie kryteriów ocen zachowania i tryb ich wystawiania;
- c) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- d) klasyfikowanie śródroczne i roczne;
- e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawia nauczyciel przedmiotu.

10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 nauka religii w przedszkolach i szkołach ust. 2.

11. Ocenę zachowania wystawia wychowawca.

§ 29

Ocenianie w klasach I – III

Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego w oddziałach 1-3 jest postęp w rozwoju ucznia w zakresie osiągnięć edukacyjnych i zachowania.

1. W klasach I - III ocenianie jest w formie opisowej.
2. Wychowawca dokonuje opisu wiedzy i umiejętności ucznia. Oceniane będą postępy ucznia w zakresie umiejętności:
 - 2.1. służących zdobywaniu wiedzy (czytanie, pisanie i liczenie),
 - 2.2. posługiwania się językiem obcym (elementarna wiedza i umiejętności) oraz przygotowania do nauki języków obcych na kolejnych etapach edukacyjnych,
 - 2.3. współżycia i współdziałania z ludźmi (w rodzinie, społeczności szkolnej, lokalnej i narodowej),
 - 2.4. właściwego działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym,
 - 2.5. rozumienia i właściwego kontaktu ze środowiskiem przyrodniczym,
 - 2.6. kontaktu ze sztuką na miarę swoich możliwości,
 - 2.7. posługiwania się komputerem,
 - 2.8. sprawności ruchowych i nawyków higieniczno-zdrowotnych.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia i poziomu jego kultury osobistej. Ocena uwzględniać będzie aktualny rozwój społeczno-emocjonalny ucznia. Wychowawca ocenia zachowanie ucznia w formie opisowej.
 - 3.1. Forma oceny - ocena opisowa, informująca o tym, w jaki sposób dziecko rozwija się emocjonalnie, fizycznie i intelektualnie, czyli jak, w miarę swoich możliwości, radzi sobie z wymaganiami szkolnych programów nauczania oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem jego uzdolnień. W ocenie opisowej wyklucza się porównywanie uczniów między sobą, bowiem każdy jest indywidualnością, każdy ma inne predyspozycje i możliwości rozwoju.
4. Nauczyciele przedmiotowi w edukacji wczesnoszkolnej w ocenianiu bieżącym stosują informację zwrotną (pisemną lub ustną w postaci komentarza), oceny śródroczne i roczne są w formie opisowej z wyjątkiem religii.
5. Religia jest oceniana według skali obowiązującej w nauczaniu przedmiotowym w klasach IV – VIII szkoły podstawowej przedstawionej w § 24 ust. 11.

§ 30

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia kryteria MENiS:
 - 1) Uczeń wywiązuje się ze swoich obowiązków :
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i dodatkowe – terminowo usprawiedliwia nieobecności,
 - b) we właściwy sposób wypełnia przydzielone funkcje w grupie, klasie, szkole – terminowo wywiązuje się z przydzielonych zadań,

- c) dba o ład i porządek,
- d) zawsze jest przygotowany do lekcji.
- 2) Uczeń postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - a) szanuje mienie szkolne i społeczne,
 - b) bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
 - c) jest koleżeński, uczynny, udziela pomocy innym.
- 3) Uczeń dba o honor i tradycje szkoły;
 - a) ubiera się i zachowuje stosownie do okoliczności,
 - b) okazuje szacunek symbolom narodowym, miasta, szkoły,
 - c) bierze udział w konkursach, imprezach i uroczystościach klasowych, szkolnych, miejskich.
- 4) Uczeń dba o piękno mowy ojczystej;
 - a) stosuje zasady kulturalnego dialogu i zwroty grzecznościowe (na co dzień),
 - b) nie stosuje wulgaryzmów oraz przemocy słownej
 - c) okazuje szacunek rozmówcy lub przeciwnikowi w dyskusji.
- 5) Uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - a) rozwiązuje konflikty na drodze rozmowy, mediacji,
 - b) przestrzega zasad bezpieczeństwa, czynnie reaguje na dostrzegane zagrożenia, nie akceptuje postaw zagrażających życiu lub zdrowiu innych i swojego,
 - c) bezpiecznie zachowuje się na lekcjach i przerwach
- 6) Uczeń godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - a) godnie reprezentuje szkołę w miejscach publicznych,
 - b) nosi schludny, estetyczny, czysty ubiór, ubiór szkolny zgodny z wizerunkiem ucznia,
 - c) korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń w dozwolonym czasie i miejscu.
- 7) Uczeń okazuje szacunek innym osobom.
 - a) właściwie zachowuje się wobec dorosłych,
 - b) szanuje rówieśników, docenia ich pracę,
 - c) wykonuje polecenia nauczycieli,
 - d) postępuje uczciwie, jest prawdomówny.

2. Opinia o zachowaniu ucznia formułowana jest przez wychowawcę klasy w klasyfikacji śródrocznej w formie opisowej (tabela) uwzględniającej stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia i poziomu jego kultury osobistej oraz rocznej według skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

3. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy nauczyciel, dyrektor szkoły i pozostali jej pracownicy, uczniowie. Informacje te w formie ustnej lub pisemnej są przekazywane wychowawcy klasy i mogą mieć wpływ na ocenę zachowania.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o

warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana oraz o skutkach ustalenia nieodpowiedniej i nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

5. Wychowawca klasy i nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym opinie i uwagi na temat pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów oraz ich aktywności w różnych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego.

6. Kryteria ocen zachowania:

WZOROWE

Ogólnie:

W Szkole i w trakcie działań szkolnych odbywających się poza Szkołą zachowuje się bez zarzutu. Jest wzorem do naśladowania. Sumienny w nauce i wypełnianiu innych obowiązków. Wyróżnia się dużą aktywnością w pomocy kolegom w nauce. Chętnie podejmuje prace społeczno - użyteczne na terenie Szkoły, klasy i środowiska.

Rozwijają swoje zainteresowania i uzdolnienia. Bierze udział w konkursach i olimpiadach szkolnych, gminnych oraz rejonowych.

Szczególnie:

- a. rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
- b. pełna odpowiedzialność za powierzone obowiązki,
- c. wzorowe i kulturalne zachowanie się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, wszystkich pracowników szkoły oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkolnych,
- d. koleżeński wobec rówieśników,
- e. nie może mieć uwag, dotyczących złego zachowania lub nieodpowiedniego stosunku do obowiązków szkolnych,
- f. wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione,
- g. schludny wygląd bez ekstrawagancji, makijażu itp..

BARDZO DOBRE

Ogólnie:

W szkole i w trakcie działań szkolnych odbywających się poza szkołą zachowuje się bez zarzutu. Zachowuje się kulturalnie i z szacunkiem w stosunku do pracowników szkoły i kolegów. Chętnie służy pomocą w dziedzinie nauki jak i wykonaniu prac społecznych. Bierze chętnie udział w zajęciach pozalekcyjnych, uczestniczy w olimpiadach i konkursach szkolnych.

Szczególnie:

- a. rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
- b. pełna odpowiedzialność w wykonywaniu poleceń nauczycieli,
- c. kulturalne zachowanie na przerwach wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkolnych,
- d. może zdarzyć się uwaga dotycząca niewłaściwego zachowania
- e. wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione,
- f. schludny wygląd bez ekstrawagancji i makijażu itp..

DOBRE

Ogólnie:

Zachowuje się w Szkole i w trakcie działań szkolnych odbywających się poza Szkołą bez zarzutu, wyróżnia się w realizacji niektórych zadań. Umie współpracować w zespole. Włącza się w prace społeczno - użyteczne na rzecz Szkoły i środowiska.

Szczególnie:

- a. rzetelny stosunek do nauki i prac społecznych,
- b. odpowiedzialność za powierzone obowiązki,
- c. kulturalne zachowanie się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- d. koleżeński wobec swoich rówieśników, nie odmawia pomocy w nauce kolegom, gdy się do niego zwróca,
- e. może zdarzyć się uwaga dotycząca niewłaściwego zachowania,
- f. schludny wygląd bez ekstrawagancji, makijażu itp.,
- g. wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione.

POPRAWNE

Ogólnie:

Zachowuje się w Szkole i poza nią dobrze. W miarę rzetelny stosunek do obowiązków szkolnych. Wykonuje polecenia nauczyciela.

Szczególnie:

- a. na ogół zdyscyplinowany,
- b. poprawne zachowanie na przerwach wobec nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły oraz na uroczystościach szkolnych i imprezach poza szkolnych,
- c. do 7 godzin nieusprawiedliwionych,
- d. Zdarzają się uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
- e. koleżeński wobec rówieśników,
- f. schludny wygląd bez ekstrawagancji i makijażu itp..

NIEODPOWIEDNIE

Ogólnie:

Narusza zasady należytego zachowania. Popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w Szkole i poza nią. Nie stosuje się do poleceń Dyrektora i nauczyciela. Jest agresywny w stosunku do kolegów.

Szczególnie:

- a. nie wykonuje obowiązków szkolnych,
- b. nieodpowiedni stosunek do mienia szkolnego,
- c. niedbały wygląd,
- d. godzin nieusprawiedliwionych do 30 godzin,
- e. często spóźnia się na lekcje,
- f. Brak reakcji na uwagi dotyczące złego zachowania- nie widać poprawy.

NAGANNE

Ogólnie:

Narusza zasady należytego zachowania. Popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w Szkole i poza nią. Wchodzi w konflikt z prawem. Jest wulgarny, daje zły przykład rówieśnikom i młodszymi kolegom. Nie stosuje się do poleceń Dyrektora i nauczyciela. Jest agresywny w stosunku do rówieśników i młodszych kolegów.

Szczególnie:

- a. nie wykonuje obowiązków szkolnych,
 - b. niszczy mienie szkoły,
 - c. niedbały wygląd,
 - d. Ma dużo nieusprawiedliwionych obecności- wagaruje,
 - e. niezdyscyplinowany i bardzo często spóźnia się na lekcje,
 - f. wchodzi w konflikt z prawem,
 - g. Brak reakcji na uwagi dotyczące złego zachowania- nie widać poprawy,
7. Na zakończenie pierwszego semestru i roku szkolnego oraz podczas oceniania śródsesemestralnego uczeń dokonuje pisemnej samooceny w odniesieniu do sylwetki absolwenta zawartego w programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.
8. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem śródsesemestralnych ocen zachowania oraz:
- a) opinii innych nauczycieli, wychowawców świetlicy, innych pracowników szkoły uczniów danej klasy,
 - b) samooceny ucznia,
 - c) opinii lub orzeczeń poradni psychologicznych dotyczących zachowania ucznia
 - d) Ilości uwag w dzienniku elektronicznym o zachowaniu niezgodnym ze Szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
9. Wychowawca ustala oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne uwzględniając informacje zawarte w karcie zachowania oraz biorąc pod uwagę inne wyjątkowe warunki, które mogą mieć wpływ na ocenę zachowania.
10. Oceny przedmiotowe nie wpływają na ocenę zachowania.
11. W czasie trwania semestru wychowawca klasy powinien w indywidualnej rozmowie z uczniem wskazywać mu drogę do pracy nad poprawą zachowania. Rozmowa ta może być odnotowana w dzienniku w formie informacji do rodziców.
12. Wychowawca może korzystać z dodatkowej pomocy specjalistów i kierować ucznia do pedagoga szkoły, lub, za zgodą rodziców, do psychologa, w sytuacji, gdy stwierdzi, że zachowanie ucznia sprawia duże trudności (jest niewłaściwe).
13. Informacje o przewidywanej ocenie semestralnej i rocznej zachowania wychowawca przekazuje rodzicom w dzienniku na miesiąc przed końcem semestru.
14. Ocenę zachowania (śródroczną i roczną) wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego na 7 dni przed terminem klasyfikacji.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona jedynie w wyniku zastrzeżenia zgłoszonego przez ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły.
16. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

18. Dokumentację ocen z zachowania wychowawca przechowuje do końca etapu edukacyjnego.

§ 31

Ocenianie przedmiotowe

1. Ocenianie przedmiotowe jest procesem ustalania i komunikowania ocen/informacji zwrotnych wyrażających spełnianie określonych wymagań edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne wynikają z realizowanych w szkole programów nauczania. Są formułowane przez nauczycieli przedmiotu.

3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do określenia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez niego programu, sposobów sprawdzania i kryteriów oceniania osiągnięć uczniów, które w szczególności zawierać powinny:

- a) określenie różnorodnych form aktywności uczniów rozwijanych na zajęciach,
- b) wskazanie tych, które będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu,
- c) wskazanie rodzajów aktywności obowiązkowych dla wszystkich uczniów, i tych, które każdy uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu,
- d) takie określenie wymagań, by uczniowie byli świadomi celowości uczenia się danego zagadnienia, rodzaju aktywności,
- e) określenie ilości nieprzygotowań i ich konsekwencji,
- f) określenie zasad udostępniania uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych,
- g) zasady poprawiania ocen bieżących i przewidywanych ocen klasyfikacyjnych.

4. Wymagania edukacyjne nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
- b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- c) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Nauczyciel planuje proces oceniania tak, aby zapewniał uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie a także umożliwiał udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5.1. Począwszy od klasy IV w ocenianiu bieżącym stosuje się elementy oceniania kształtującego (OK) polegającego na aktywnej współpracy ucznia i nauczyciela. Głównym celem oceniania kształtującego jest poprawa wyników nauczania, przygotowanie do uczenia się przez całe życie, wyrównywanie szans edukacyjnych oraz zmiana relacji nauczyciel – uczeń – rodzic.

5.1.1. Nauczyciele przedmiotów stosują następujące elementy oceniania kształtującego:

- kryteria oceny „nacobezu” (na co będę zwracać uwagę)- informują uczniów, co będzie

podlegało ocenie w pracach pisemnych ucznia, w tym w zadaniu domowym lub jego wypowiedzi ustnej;

- Celem kryteriów oceny jest pomoc w efektywnym przygotowaniu uczniów do sprawdzianów i innych prac kontrolnych oraz wskazanie nauczycielowi i uczniowi stopnia realizacji założonych celów lekcji.

- Kryteria oceny ustalane są przez nauczyciela.

a) Ocenie bieżącej podlegają wyłącznie zagadnienia wymienione w kryteriach oceny.

b) Nauczyciel może wyznaczyć dodatkowe kryteria oceny przed pracą pisemną lub odpowiedzią ustną ucznia, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

c) Uczniowie są zapoznawani z kryteriami oceny przed lekcją, działem, sprawdzianem lub innym zadaniem, w zależności od specyfiki przedmiotu.

d) Kryteria oceny obowiązują wszystkich uczniów; dla uczniów z dysfunkcjami stosuje się wskazówki zawarte w IPET.

- informację zwrotną: **pisemną**- odnoszącą się do jawnych, znanych uczniowi kryteriów oceniania - czyli oczekiwań (np. jakość wykonywanych prac) stawianych wobec pracy pisemnej ucznia, wypowiedzi ustnej, sprawdzianu, innej aktywności ucznia lub opanowania zagadnień omawianych na lekcji, lub w formie **ustnej** przekazywanej na zajęciach lekcyjnych dotyczącej zdobytych umiejętności i jego postępów, wskazuje tylko mocne strony pracy i to, co uczeń ma poprawić. Ocena opisowa pisemna może pojawić się także w krótszych formach, np. może przybrać formę tabelaryczną lub graficzną.
- cele lekcji podawane w języku ucznia.

5.2. Nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia- ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.

5.2.1. Ocena (komentarz) zawiera informację zwrotną, będącą elementem oceniania wspierającego ucznia, zawierającą:

- wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia, czyli mocne strony pracy lub wypowiedzi,
- określenie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia = to, co uczeń ma poprawić,
- wyjaśnienie (wskazówki), w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę.
- wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

6. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał opisowo, a które sumująco stosując stopień zgodny ze skalą przyjętą w szkole.

6.1. Na początku roku szkolnego uczeń określa swój cel (realny) do jakiego zmierza, ocenę, jaką chciałby uzyskać na koniec okresu/roku szkolnego i zadania, jakie zamierza wykonać, aby cel był zrealizowany. Uczeń monitoruje stopień realizacji określonych zadań- w rozmowie z nauczycielem przedmiotu może uzyskać informację pomagającą w realizacji konkretnego zadania. Weryfikacja celu następuje podczas rozmów trójstronnych.

7. Nauczyciele przedmiotów przekazują uczniom informacje dotyczące zasad oceniania najpóźniej do 15/30 września.

8. Na pierwszym zebraniu z rodzicami w nowym roku szkolnym wychowawca klasy przedstawia Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

9. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, postępach w tym zakresie i trudnościach oraz o zachowaniu ich dziecka na spotkaniach (zebrania, dni otwarte i konsultacje) organizowanych przez szkołę lub w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem, pedagogiem szkolnym.

10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań edukacyjnych i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

11. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN, ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6,
- b) stopień bardzo dobry – 5,
- c) stopień dobry - 4,
- d) stopień dostateczny – 3,
- e) stopień dopuszczający – 2,
- f) stopień niedostateczny – 1.

12. Skala ocen klasyfikacyjnych śródrocznych pokrywa się ze skalą ocen klasyfikacyjnych rocznych.

13. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

14. W Szkole obowiązują następujące **Ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych**

a) **Stopień celujący otrzymuje uczeń, który (6)** opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy; proponuje rozwiązania nietypowe; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych (finały na szczeblu wojewódzkim, regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

b) **Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który(5)** opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

c) **Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń**, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

d) **Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń**, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

e) **Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń**, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

f) **Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń**, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

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

16. W przypadku stwierdzenia w wyniku klasyfikacji śródrocznej, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, nauczyciel proponuje sposoby uzupełnienia zaległości oraz formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności zdobytych przez ucznia. Nauczyciel informuje o tym ucznia i jego rodziców, wychowawcę i dyrektora szkoły.

17. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych pisemnych prac sprawdzających z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Tygodniowo przewiduje się maksymalnie 2 sprawdziany pisemne, a w ciągu jednego dnia maksymalnie 1 sprawdzian pisemny.

18. Terminy sprawdzianów muszą być wpisane do dziennika, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Zmiana terminu pracy klasowej lub sprawdzianu może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 17 i 18 nie obowiązują.

19. Podczas oceniania pisemnych prac sprawdzających obowiązuje skala procentowa, która opatrzona jest komentarzem pisemnym zawierającym informacje o wykonanych zadaniach, treściach, które należy utrwaląć.

- a) 95- 100% celująca
- b) 86 – 94% bardzo dobra
- c) 71 – 85% dobra
- d) 51 – 70% dostateczna
- e) 31 – 50% dopuszczająca
- f) 0-30 % niedostateczna

20. Uczeń ma prawo otrzymać ocenioną pracę pisemną w ciągu dwóch tygodni od jej napisania. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe (sprawdziany) nauczyciel omawia podczas lekcji, w terminie najpóźniej 14 dni od daty sprawdzianu.

20.1. Prace uczniów przechowywane są w szkole do 30 czerwca.

20.2. Oceny ustalone przez nauczyciela powinny być skomentowane tak, aby uczeń uzyskał informację w jaki sposób może podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne.

20.3. Komentarz nauczyciela powinien być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, powinien uwzględniać jego wysiłek, a także pozytywne elementy jego wiedzy.

21. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu/kartkówki w terminie ustalonym z nauczycielem.

Wpisywana jest ocena, które informuje, czy uczeń osiąga wyznaczone cele i czy pracuje systematycznie. Ocena otrzymana ze sprawdzianu jest poprawiana do osiągnięcia oceny pozytywnej- satysfakcjonującej ucznia- on sam określa, czy w zadowalającym stopniu opanował wiadomości i umiejętności sprawdzane pisemnie, czy jeszcze chce popracować- do dziennika wpisywany jest komentarz- „jeszcze nie” (jn). Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej brana jest pod uwagę wyższa procentowo ocena oraz systematyczna praca ucznia.

22. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę z pracy kontrolnej/sprawdzianu/kartkówki powinien ją uzasadnić na piśmie wskazując wymagania edukacyjne, których uczeń nie spełnił.

23. Na koniec semestru nie przewiduje się sprawdzianu końcowego zaliczeniowego w myśl zasady, że uczeń pracuje na ocenę roczną systematycznie przez cały rok szkolny.

24. Pierwszy dzień po świętach i feriach jest dniem bez pytania.

§ 32

1. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów), podsumowania osiągnięć ucznia i klasy oraz doskonalenia pracy nauczyciela, nauczyciele gromadzą informacje bieżące dotyczące:

- a) osiągnięć, braków ucznia i klasy w zakresie wymagań programowych;
- b) wyników sprawdzania osiągnięć ucznia (sprawdziany, prace pisemne, rysunki, projekty do wglądu dla rodziców na konsultacjach);
- c) ocen bieżących/informacji zwrotnych w dzienniku (opis ocen w legendzie);
- d) informacji zawartych w zeszytach wychowawców.

2. Z całą dokumentacją dotyczącą swojego dziecka rodzic (prawny opiekun) ma prawo zapoznać się podczas konsultacji, indywidualnie po zebraniach z rodzicami oraz podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami w terminie wcześniej ustalonym z nauczycielem.

3. Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka za pośrednictwem wybranej formy kontaktu:

- spotkania z rodzicami (minimum 4 w ciągu roku szkolnego),
- rozmowy indywidualne z nauczycielami w trakcie konsultacji z nauczycielami ,
- rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie po ustaleniu terminu,
- zapisy w zeszycie przedmiotowym,
- zapisy w dzienniku elektronicznym,
- korespondencję listowną.

4. W sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyście do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem.

§ 33

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych

1. Nie później niż na 14 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej uczniowie i ich rodzice są informowani na piśmie o przewidywanych ocenach ucznia. Wykaz przewidywanych ocen ucznia jest przekazywany rodzicom poprzez e-dziennik, omawiany na

spotkaniach (2 razy w roku szkolnym) trójstronnych: nauczyciel- rodzic- uczeń, podczas których omawiany jest stopień osiągania celu ustalanego przez samego ucznia. W klasach I-III rodzice otrzymują propozycję oceny opisowej rocznej.

2. Rodzice uczniów zagrożonych niedostateczną oceną z przedmiotu, poinformowani zostają przez wychowawców o w/w ocenie na 30 dni przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną w formie pisemnej na spotkaniu z rodzicami lub spotkaniu indywidualnym. W przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu informacja zostanie przesłana za pośrednictwem poczty (list polecony za potwierdzeniem odbioru).

3. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo zgłosić pisemnie nauczycielowi prowadzącemu dany przedmiot chęć podwyższenia przewidywanej oceny nie później niż trzy dni po jej otrzymaniu (obowiązuje ujednoczony formularz dostępny w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej szkoły, u wychowawcy klasy lub u nauczycieli poszczególnych przedmiotów)- wzór ten stanowi załącznik do niniejszego dokumentu. Wniosek ten powinien zawierać uzasadnienie.

4. Warunkiem przystąpienia do poprawy jest uzyskanie zgody nauczyciela. Nauczyciel wyraża zgodę na poprawę oceny z przedmiotu w przypadku, gdy uczeń:

- 1) Systematycznie uczestniczył w konsultacjach przedmiotowych;
- 2) Na bieżąco poprawiał oceny z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek;
- 3) Na bieżąco prowadził zeszyt przedmiotowy;
- 4) Był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzaniach wiedzy i umiejętności (w przypadku choroby, uzupełniał braki w terminie wyznaczonym przez nauczyciela);
- 5) Nie zalegał z realizacją bieżącego materiału w okresie pomiędzy oceną proponowaną śródroczną i roczną.

5. W przypadku, gdy uczeń spełnia ust.4 nauczyciel przygotowuje test obejmujący program nauczania i ustala termin poprawy proponowanej oceny nie później niż 4 dni przed radą klasyfikacyjną.

6. Proponowana ocena może być poprawiona jedynie o jeden stopień.

7. Uczeń, który napisał sprawdzian na podwyższenie oceny na ocenę niższą niż ta, o którą się ubiegał, otrzymuje ocenę proponowaną wcześniej.

8. W przypadku braku zgody, nauczyciel pisemnie uzasadnia swoją decyzję.

§ 34

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela przedmiotu niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej 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. Sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego reguluje rozporządzenie.

§ 35

1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez

dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

§ 36

Regulamin egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą - uzyskując 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. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na podstawie wniosku pisemnego złożonego u dyrektora szkoły najpóźniej 2 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

§ 37

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

2. Egzamin klasyfikacyjny – składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2 przeprowadza nauczyciel uczący przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora, innego nauczyciela danego przedmiotu (bądź przedmiotu pokrewnego).

4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez zespół.

5. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

7. Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów ucznia udostępnia się do wglądu

dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, który:

- 1) Otrzymał zezwolenie na nauczanie poza szkołą,
- 2) Przechodzi do innego typu szkoły,
- 3) Jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności w szkole (ponad 50 %),
- 4) Otrzymał zezwolenie na indywidualny tok nauki.

§ 38

Warunki i tryb poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania przepisów prawa dotyczących trybu ustalania tej oceny.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 5 dni, podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

§ 39

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - a) przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania komisyjnego.
2. Sposób przeprowadzania komisyjnego sprawdzianu i komisyjnego głosowania reguluje rozporządzenie.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 40

Promocja

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni

specjalistycznej, uczeń klasy I i II szkoły podstawowej może na podstawie uchwały rady pedagogicznej otrzymać promocję 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.

3. 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/ prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 41

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie programowo wyższej.

3. Promocji nie otrzymuje uczeń, który uzyskał w szkole po raz trzeci ocenę naganną zachowania.

§ 42

1. Ustala się sposób nagradzania i wyróżniania pracy rocznej uczniów klas I-III w formie: nagród książkowych lub dyplomów oraz uczniów klas IV-VIII w formie świadectwa z wyróżnieniem, dyplomów i nagród książkowych.

2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem oraz kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej:

- uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75,
- uzyskał „wzorową” lub „bardzo dobrą” ocenę zachowania.

§ 43

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen nie wlicza się ocen uzyskanych z tych zajęć.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową :

- jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych szkoły podstawowej, z uwzględnieniem § 18 ust. 5 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz ust 6 § 13,
- w przypadku szkoły podstawowej – jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu”.

3. Sprawdzian po klasie VIII

W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.

Egzamin będzie przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej. Wyniki egzaminu będą przedstawiane w procentach i na skali centylowej. Przystąpienie do egzaminu będzie obowiązkowe, uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej są ustalane i podawane do wiadomości przez dyrektora CKE w komunikacie.

4. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

§ 44

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB I MOŻLIWOŚCI PSYCHOFIZYCZNYCH UCZNIÓW

Dotyczy uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych - posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej. Celem stosowania poszczególnych zaleceń jest wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych.

1. Dostosowanie wymagań:

- 1.1. dotyczy głównie form i metod pracy z uczniem, zdecydowanie rzadziej treści nauczania,
- 1.2. nie polega na takiej zmianie treści nauczania, która powoduje obniżanie wymagań,
- 1.3. nie oznacza pomijania haseł programowych, tylko ewentualne realizowanie ich na poziomie wymagań koniecznych lub podstawowych,
- 1.4. nie prowadzi do zejścia poniżej podstawy programowej, a zakres wiedzy i umiejętności powinien dać szansę uczniowi na sprostanie wymaganiom kolejnego etapu edukacyjnego.

2. Obszary dostosowania obejmują:

- 2.1. warunki procesu edukacyjnego - zasady, metody, formy, środki dydaktyczne,
- 2.2. zewnętrzną organizację nauczania (np. posadzenie ucznia w pierwszej ławce),
- 2.3. warunki sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (metody i formy sprawdzania i kryteria oceniania)

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych - Uczeń z dysleksją: Symptomy zaburzeń i formy, metody, sposoby dostosowania wymagań u uczniów z dysleksją w zakresie przedmiotów nauczania:

3.1. JĘZYK POLSKI

3.1.1. Objawy zaburzeń:

- 3.1.1.1. trudności w opanowaniu techniki czytania tj.: głoskowanie, sylabizowanie, przekręcanie wyrazów, domyślanie się, wolne lub nierówne tempo, pauzy, niezwracanie uwagi na interpunkcję,
- 3.1.1.2. niepełne rozumienie treści tekstów i poleceń, uboższe słownictwo,
- 3.1.1.3. trudności w pisaniu, szczególnie ze słuchu, liczne błędy np.: mylenie z - s, d - t, k -g,
- 3.1.1.4. błędy w zapisywaniu zmiękczeń, głosek i - j,
- 3.1.1.5. błędy w zapisywaniu głosek nosowych ą - om, ę - em, 3.1.1.6. opuszczanie, dodawanie,

przestawianie, podwajanie liter i sylab,

3.1.1.7. błędy gramatyczne w wypowiedziach ustnych i pisemnych,

3.1.1.8. trudności w formułowaniu wypowiedzi pisemnych na określony temat,

3.1.1.9. trudności w uczeniu się ze słuchu na lekcji, korzystaniu z wykładów, zapamiętywaniu, rozumieniu poleceń złożonych, instrukcji,

3.1.1.10. trudności z zapamiętaniem liter alfabetu, mylenie liter podobnych kształtem l - t - ł,

3.1.1.11. mylenie liter zbliżonych kształtem, lecz inaczej ułożonych w przestrzeni b - d- g - p, w - m,

3.1.1.12. opuszczanie drobnych elementów graficznych liter (kropki, kreski),

3.1.1.13. błędy w przepisywaniu i pisaniu z pamięci,

3.1.1.14. nieprawidłowe trzymanie przyborów do pisania,

3.1.1.15. wolne tempo pisania, męczliwość ręki,

3.1.1.16. niekształtne litery, nieprawidłowe łączenia - obniżona czytelność pisma,

3.1.1.17. nieumiejętność zagospodarowania przestrzeni kartki.

3.1.2. Formy, metody, sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

3.1.2.1. nie wymaga się, by uczeń czytał głośno przy klasie nowy tekst, wskazuje się wybrane fragmenty dłuższych tekstów do opracowania w domu i na nich sprawdza się technikę czytania,

3.1.2.2. daje się więcej czasu na czytanie tekstów, poleceń, instrukcji, szczególnie podczas samodzielnej pracy lub sprawdzianów, w miarę potrzeby pomaga się w ich odczytaniu,

3.1.2.3. w miarę możliwości przygotowuje się sprawdziany i kartkówki w formie testów,

3.1.2.4. czytanie lektur szkolnych lub innych opracowań rozkłada się uczniowi w czasie, pozwalając na korzystanie z książek „mówionych”-typu e-book,

3.1.2.5. uwzględnia się trudności w rozumieniu treści, szczególnie podczas samodzielnej pracy z tekstem, uczeń dostaje więcej czasu, zostaje instruowany lub zaleca się mu przeczytanie tekstu wcześniej w domu,

3.1.2.6. częściej sprawdza się zeszyty szkolne ucznia, ustala sposób poprawy błędów, czuwa nad wnikliwą ich poprawą, ocenia się poprawność i sposób wykonania prac,

3.1.2.7. daje się uczniowi czas na przygotowanie się do pisania dyktanda poprzez podanie mu trudniejszych wyrazów, a nawet wybranych zdań, które wystąpią w dyktandzie; można też dawać teksty z lukami lub pisanie z pamięci,

3.1.2.8. dyktanda sprawdzające można organizować indywidualnie,

3.1.2.9. błędów nie omawia się wobec całej klasy,

3.1.2.10. w przypadku trudności w redagowaniu wypowiedzi pisemnych nauczyciel uczy tworzenia schematów pracy, planowania kompozycji wypowiedzi (wstęp, rozwinięcie, zakończenie),

3.1.2.11. pomaga się uczniowi w doborze argumentów, jak również odpowiednich wyrażen i zwrotów,

3.1.2.12. nie obniża się ocen za błędy ortograficzne i graficzne w wypracowaniach,

3.1.2.13. uczniom otrzymuje jasne kryteria oceny prac pisemnych (wiedza, dobór argumentów, logika wywodu, treść, styl, kompozycja itd.),

3.1.2.14. daje się uczniowi więcej czasu na prace pisemne, sprawdza, czy uczeń skończył notatkę z lekcji, w razie potrzeby skraca się wielkość notatek,

3.1.2.15. w przypadku trudności z odczytaniem pracy odpytuje się ucznia ustnie,

3.1.2.16. pozwala się na wykonywanie prac na komputerze,

3.1.2.17. usprawnia się zaburzone funkcje prowadząc zajęcia korekcyjno - kompensacyjne.

3.2. JĘZYKI OBCE

3.2.1. Objawy zaburzeń:

- 3.2.1.1. trudności z zapamiętaniem słówek, struktur gramatycznych,
- 3.2.1.2. problemy z budowaniem wypowiedzi ustnych,
- 3.2.1.3. trudności z rozumieniem i zapamiętywaniem tekstu mówionego lub nagranego,
- 3.2.1.4. problemy z odróżnianiem słów podobnie brzmiących,
- 3.2.1.5. błędy w pisaniu - trudności z odróżnianiem wyrazów podobnych – gubienie drobnych elementów graficznych, opuszczanie i przestawianie liter,
- 3.2.1.6. trudności z poprawnym pisaniem, pomimo dobrych wypowiedzi ustnych,
- 3.2.1.7. kłopoty z zapisem wyrazów w poprawnej formie gramatycznej,
- 3.2.1.8. gubienie drobnych elementów graficznych, opuszczanie i przestawianie liter,
- 3.2.1.9. trudności z poprawnym pisaniem, pomimo dobrych wypowiedzi ustnych,
- 3.2.1.10. kłopoty z zapisem wyrazów w poprawnej formie gramatycznej.

3.2.2. Formy, metody, sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- 3.2.2.1. uczeń otrzymuje łatwiejsze zadania,
- 3.2.2.2. nie wyrywa się ucznia do natychmiastowej odpowiedzi, ma on więcej czasu na zastanowienie się i przypomnienie słówek, zwrotów,
- 3.2.2.3. dostaje więcej czasu na opanowanie określonego zestawu słówek,
- 3.2.2.4. w fazie prezentacji leksyki zwalnia się tempo wypowiedzanych słów i zwrotów, a nawet wypowiada się je przesadnie poprawnie,
- 3.2.2.5. nowe wyrazy objaśnia się uczniowi za pomocą polskiego odpowiednika, w formie opisowej, podania synonimu, antonimu, obrazka, tworzenia związku z nowym wyrazem,
- 3.2.2.6. w zapamiętywaniu pisowni stosuje się wyobrażanie wyrazu, literowanie, pisanie palcem na ławce, pisanie ze zróżnicowaniem kolorystycznym liter,
- 3.2.2.7. przy odczytywaniu tekstu przez nauczyciela pozwalać na korzystanie z podręcznika,
- 3.2.2.8. w nauczaniu gramatyki można stosować algorytmy w postaci graficznej wykresów, tabeli, rysunków),
- 3.2.2.9. podczas prezentacji materiału zestawiać zjawiska gramatyczne języka polskiego ze zjawiskami gramatycznymi charakterystycznymi dla języka obcego,
- 3.2.2.10. daje się więcej czasu na wypowiedzi ustne i prace pisemne,
- 3.2.2.11. liberalnie ocenia się poprawność ortograficzną i graficzną pisma,
- 3.2.2.12. ocenia się wiedzę i wysiłek włożony w opanowanie języka.

3.3. MATEMATYKA

3.3.1. Objawy zaburzeń:

- 3.3.1.1. nieprawidłowe odczytywanie treści zadań tekstowych,
- 3.3.1.2. niepełne rozumienie treści zadań, poleceń,
- 3.3.1.3. trudności z wykonywaniem działań w pamięci, bez pomocy kartki,
- 3.3.1.4. problemy z zapamiętywaniem reguł, definicji, tabliczki mnożenia,

- 3.3.1.5. problemy z opanowaniem terminologii
- 3.3.1.6. błędne zapisywanie i odczytywanie liczb wielocyfrowych (z wieloma zerami i miejscami po przecinku),
- 3.3.1.7. przestawianie cyfr (np. 56 - 65),
- 3.3.1.8. nieprawidłowa organizacja przestrzenna zapisu działań matematycznych, przekształcania wzorów,
- 3.3.1.9. mylenie znaków działań, odwrotne zapisywanie znaków nierówności,
- 3.3.1.10. trudności z zadaniami angażującymi wyobraźnię przestrzenną w geometrii,
- 3.3.1.11. niski poziom graficzny wykresów i rysunków,

3.3.2. Formy, metody, sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- 3.3.2.1. naukę tabliczki mnożenia, definicji, reguł wzorów, symboli chemicznych rozkłada się w czasie, często przypomina i utrwala,
- 3.3.2.2. zapowiada się uczniowi z wyprzedzeniem, że uczeń będzie pytany,
- 3.3.2.3. w trakcie rozwiązywania zadań tekstowych sprawdza się, czy uczeń przeczytał treść zadania i czy prawidłowo ją zrozumiał, w razie potrzeby udzielać dodatkowych wskazówek,
- 3.3.2.4. w czasie sprawdzianów zwiększa się ilość czasu na rozwiązanie zadań,
- 3.3.2.5. daje się uczniowi do rozwiązania w domu podobne zadania,
- 3.3.2.6. uwzględniamy trudności związane z myleniem znaków działań, przestawianiem cyfr,
- 3.3.2.7. materiał sprawiający trudność dłużej się z uczniem utrwala, dzieli na mniejsze porcje,
- 3.3.2.8. ocenia się tok rozumowania, nawet gdyby ostateczny wynik zadania był błędny, co wynikać może z pomyłek rachunkowych,
- 3.3.2.9. ocenia się ucznia dobrze, jeśli wynik zadania jest prawidłowy, choćby strategia dojścia do niego była niezbyt jasna, gdyż uczniowie dyslektyczni często prezentują styl dochodzenia do rozwiązania niedostępny innym osobom, będący na wyższym poziomie kompetencji.

3.4. PRZYRODA, HISTORIA

3.4.1. Objawy zaburzeń:

- 3.4.1.1. trudności z zapamiętywaniem terminów naukowych (dłuższe nazwy, nazwy łacińskie, nazwiska z historii),
- 3.4.1.2. trudności z opanowaniem systematyki (hierarchiczny układ informacji),
- 3.4.1.3. zła orientacja w czasie (chronologia, daty),
- 3.4.1.4. trudności z czytaniem i rysowaniem map historycznych,
- 3.4.1.5. trudności z orientacją w czasie i w przestrzeni (np. wskazywanie kierunków na mapie i w przestrzeni),
- 3.4.1.6. problemy z organizacją przestrzenną schematów i rysunków.

1.4.2. Formy, metody, sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- 3.4.2.1. uwzględniać się trudności z zapamiętywaniem nazw, nazwisk, dat,
- 3.4.2.2. w czasie odpowiedzi ustnych dyskretnie wspomaga się ucznia, daje więcej czasu na przypomnienie, wydobyć z pamięci nazw, terminów, dyskretnie naprowadza go,
- 3.4.2.3. częściej powtarzamy i utrwalamy materiał,
- 3.4.2.4. podczas uczenia stosujemy techniki skojarzeniowe ułatwiające zapamiętywanie,

- 3.4.2.5. wprowadzać w nauczaniu metody aktywne, angażujące jak najwięcej zmysłów (ruch, dotyk, wzrok, słuch), używać wielu pomocy dydaktycznych, urozmaicać proces nauczania,
- 3.4.2.6. często oceniać prace domowe.

3.5. ZAJĘCIA ARTYSTYCZNE, KOMPUTEROWE, WYCHOWANIE FIZYCZNE, TECHNIKA

3.5.1. Objawy zaburzeń:

- 3.5.1.1. trudności z czytaniem nut, odtwarzaniem rytmu, śpiewaniem, tańczeniem,
- 3.5.1.2. trudności z rysowaniem (rysunek schematyczny, uproszczony) i organizacją przestrzenną prac plastycznych,
- 3.5.1.3. obniżony poziom wykonania prac plastycznych i technicznych (dobra własna inwencja twórcza i wyobraźnia),
- 3.5.1.4. mylenie prawej i lewej strony,
- 3.5.1.5. trudności z opanowaniem układów gimnastycznych (sekwencje ruchowe zorganizowane w czasie i przestrzeni),
- 3.5.1.6. trudności w bieganiu, ćwiczeniach równoważnych,
- 3.5.1.7. trudności w opanowaniu gier wymagających użycia piłki (siatkówka, koszykówka, tenis ziemny i stołowy, itp.),
- 3.5.1.8. niechęć do uprawiania sportów wymagających dobrego poczucia równowagi (deskorolka, narty, snowboard).

3.5.2. Formy, metody, sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych:

- 3.5.2.1. zawsze uwzględniać trudności ucznia,
- 3.5.2.2. w miarę możliwości pomagać, wspierać, dodatkowo instruować, naprowadzać, pokazywać na przykładzie,
- 3.5.2.3. dzielić dane zadanie na etapy i zachęcać do wykonywania małutkimi krokami,
- 3.5.2.4. nie zmuszać na siłę do śpiewania czy wykonywania ćwiczeń sprawiających uczniowi trudność,
- 3.5.2.5. dawać więcej czasu na opanowanie danej umiejętności, cierpliwie udzielać instruktażu,
- 3.5.2.6. nie krytykować, nie oceniać negatywnie wobec klasy,
- 3.5.2.7. podczas oceniania brać przede wszystkim pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego chęci, wysiłek, przygotowanie do zajęć w materiały, niezbędne pomoce itp.,
- 3.5.2.8. włączać do rywalizacji tylko tam, gdzie uczeń ma szansę.
- 3.5.2.9. nowe wyrazy objaśniać za pomocą polskiego odpowiednika, w formie opisowej, podania synonimu, antonimu, obrazka, tworzenia związku z nowym wyrazem,
- 3.5.2.10. w zapamiętywaniu pisowni stosować wyobrażanie wyrazu, literowanie, pisanie palcem na ławce, pisanie ze zróżnicowaniem kolorystycznym liter,
- 3.5.2.11. przy odczytywaniu tekstu przez nauczyciela pozwalać na korzystanie z podręcznika,
- 3.5.2.12. w nauczaniu gramatyki można stosować algorytmy w postaci graficznej wykresów, tabeli, rysunków,
- 3.5.2.13. podczas prezentacji materiału zestawiać zjawiska gramatyczne języka polskiego ze zjawiskami gramatycznymi charakterystycznymi dla języka obcego,
- 3.5.2.14. prowadzić rozmówki na tematy dotyczące uczniów,
- 3.5.2.15. dawać więcej czasu na wypowiedzi ustne i prace pisemne,

- 3.5.2.16. liberalnie oceniać poprawność ortograficzną i graficzną pisma,
- 3.5.2.17. oceniać za wiedzę i wysiłek włożony w opanowanie języka, kłaść większy nacisk na wypowiedzi ustne.

4. Objawy ADHD, nadruchliwości, zaburzeń koncentracji uwagi:

- 4.1. trudności w podtrzymaniu uwagi,
- 4.2. wyraźny niepokój ruchowy w zakresie dużej i małej motoryki,
- 4.3. niemożność pozostawania w bezruchu nawet przez krótki czas,
- 4.4. podrywanie się z miejsca, niemożność usiedzenia w ławce,
- 4.5. bezcelowe chodzenie, podskakiwanie, bieganie,
- 4.6. zwiększona szybkość i częsta zmienność ruchów (wrażenie ciągłego pośpiechu),
- 4.7. wzmożone drobne ruchy kończyn (machanie nogami, głośne deptanie, poruszanie palcami rąk, ciągle zajmowanie się rzeczami, które leżą w zasięgu rąk lub nóg, kiwanie się na krześle itp.),
- 4.8. trudności w skupieniu uwagi,
- 4.9. brak wytrwałości w przypadku małego zainteresowania i niedostrzegania bezpośredniej korzyści z działania,
- 4.10. pochopne działania,
- 4.11. znaczna męczliwość w pracy intelektualnej i związana z tym nierównomierna wydajność,
- 4.12. pobieżność myślenia,
- 4.13. przerzucanie uwagi z obiektu na obiekt (udzielanie nieprawidłowych, nieprzemyślanych odpowiedzi na pytania lub nieprawidłowe rozwiązywanie zadań),
- 4.14. brak umiejętności planowania,
- 4.15. bardzo silne reakcje emocjonalne,
- 4.16. zwiększona wrażliwość emocjonalna na bodźce otoczenia,
- 4.17. impulsywność działania, np. wybuchy złości.

5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do uczniów z ADHD, zaburzeniami koncentracji uwagi, nadruchliwością:

- 5.1. w miarę możliwości przydzielić uczniowi stałe miejsce pracy przez cały rok szkolny,
- 5.2. jeśli jest taka możliwość usadzić ucznia blisko nauczyciela, z przodu klasy, obok ucznia spokojnego, z dala od kolorowych plansz, okien i drzwi,
- 5.3. na stoliku ucznia powinny znajdować się jedynie przedmioty niezbędne,
- 5.4. podczas prac wymagających skupienia powinien uczeń siedzieć sam, by łatwiej mu było się skupić,
- 5.5. podczas lekcji zapewnić krótkie przerwy na ruch, ale powinien to być ruch celowy, np. otworzenie okna, przyniesienie kredy,
- 5.6. wielokrotnie podkreślać ustalone zasady, nakazy, zakazy,
- 5.7. ukierunkowywać wypowiedzi, nie pozwalać na dygresje,
- 5.8. polecenia, wskazówki, instrukcje przekazywać w sposób jasny, zwięzły i prosty.

Ważniejsze polecenia powinny być powtarzane przez ucznia własnymi słowami,

- 5.9. wydawać uczniowi na raz tylko jedno polecenie,
- 5.10. stosować komunikaty jasne, zwięzłe, zrozumiałe,

- 5.11. nauczyciel zwracający się do ucznia powinien podejść do niego i nawiązać z nim kontakt wzrokowy,
- 5.12. materiał prezentować w sposób angażujący różne zmysły, np. modele, doświadczenia, tabele, schematy, diagramy,
- 5.13. wymagać, by rozpoczęta praca została wykonana do końca,
- 5.14. konsekwentnie, każdorazowo egzekwować od ucznia wydawane mu polecenia,
- 5.15. ograniczyć materiał do przepisania do minimum,
- 5.16. dawać konkretne zadania i oceniać wyłącznie poziom ich wykonania, nie zaś ilość czasu spędzonego na pracy nad danym zadaniem,
- 5.17. podczas wykonywania zadań wymagających dużej koncentracji uwagi należy pozwolić dziecku na drobny niepokój ruchowy. W takiej sytuacji skupienie się na zadaniu wiąże się z dużym wysiłkiem, wzmożoną samokontrolą, narastaniem napięcia emocjonalnego i nerwowego,
- 5.18. często sprawdzać postępy w pracy, dopilnowywać poszczególnych etapów wykonywanej pracy, rozkładać pracę na mniejsze etapy,
- 5.19. pod koniec lekcji sprawdzić, czy uczeń ma dokładnie zanotowaną pracę domową, zakres wiadomości na najbliższy sprawdzian,
- 5.20. prace domowe podawać przed dzwonkiem na przerwę,
- 5.21. częściej przepytywać ustnie,
- 5.22. uczyć porządkowania i organizowania świata fizycznego (segregowanie, układanie przedmiotów w najbliższym otoczeniu),
- 5.23. motywować dziecko poprzez pochwały, pozytywne wzmocniać, poświęcać uwagę, dokładnie słuchać,
- 5.24. pamiętać, że dziecko z takimi trudnościami pracuje nierówno, jednego dnia dobrze, innego słabiej,
- 5.25. koncentrować się na tych zachowaniach ucznia, które są zgodne z normami społecznymi, w miarę możliwości unikać reakcji na zachowania odbiegające od reguł,
- 5.26. unikać porównywania i stawiania za wzór innych uczniów,
- 5.27. wszelkie problemy rozwiązywać w momentach wyciszenia dziecka,
- 5.28. nie dopuszczać do sytuacji, aby inni uczniowie prowokowali ucznia z ADHD, z nadruchością do niewłaściwych zachowań.

6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do uczniów z zaburzoną grafomotoryką, wolnym tempem pracy:

- 6.1.1. tolerancyjnie traktować graficzną stronę pisma,
- 6.1.2. umożliwiać pisanie prac na komputerze,
- 6.1.3. wydłużać czas na pracę samodzielną na lekcji oraz podczas sprawdzianów,
- 6.1.4. kontrolować etapy pracy ucznia.

6. Objawy zaburzenia analizatora słuchowego:

- 7.1.1. trudności w zrozumieniu bardziej skomplikowanych poleceń słownych,
- 7.1.2. trudności w zapamiętaniu i powtórzeniu trudnych wyrazów i dłuższych wypowiedzi,
- 7.1.3. trudności w słuchowej analizie wyrazu, a więc jego podziale na głoski, sylaby oraz syntezie z tych elementów składowych całości,
- 7.1.4. trudności w zapisie ze słuchu trudniejszych wyrazów nie utrwalonych wzrokowo,

- 7.1.5. opuszczanie liter w środku wyrazu,
- 7.1.6. trudności w przyswojeniu tabliczki mnożenia,
- 7.1.7. trudności w pisaniu wyrazów zmiękczonej przez „i”, np. siedział,
- 7.1.8. podczas czytania uczniowie mają kłopoty z syntezą (złożeniem) przeliterowanych dźwięków w całość wyrazu.

8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do uczniów z zaburzeniami w obrębie analizatora słuchowego:

- 8.1. kontrolować, czy uczeń usłyszał i zrozumiał polecenie kierowane do całej klasy,
- 8.2. powtarzać polecenia w razie potrzeby,
- 8.3. powtarzać trudne wyrazy i dłuższe wypowiedzi.

9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do uczniów mających różne specyficzne trudności edukacyjne:

- 9.1. motywować, pozytywnie wzmacniać, chwalić nawet za drobne sukcesy,
- 9.2. nagradzać nie tylko efekty, ale także wysiłek włożony w wykonanie zadania,
- 9.3. stwarzać sytuacje, w których uczeń miałby możliwość wykazania się,
- 9.4. wspierać mocne strony ucznia,
- 9.5. zawsze uwzględniać trudności ucznia,
- 9.6. dawać możliwość poprawy każdej negatywnej oceny,
- 9.7. konsekwentnie wymagać od ucznia realizacji rozpoczętej pracy do końca.

§ 45

- 1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego podlegają corocznej ewaluacji.
- 4. Zmiany w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego dokonywane są na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XII

Organizacja pracy i zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony

§ 46

Zasady ogólne

- 1. Zasady organizacji pracy i zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wprowadza się celem umożliwienia realizacji podstawy programowej w okresie, w którym zajęcia w formie stacjonarnej ulegają zawieszeniu, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie jednej z poniższych przesłanek:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Zapisy niniejszego rozdziału określają szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (dalej też jako: „**Zajęcia online**”), technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
4. Nauka z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie realizacji podstawy programowej dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a co za tym idzie obecności w budynku Szkoły.
5. Kształcenie uczniów będzie odbywało się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia - poprzez wykonanie przez Ucznia zadań - potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny przez nauczyciela pracy Ucznia wykonywanej w domu - oraz przekazanie przez Ucznia dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez Nauczyciela formie.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
7. Prowadzenie zajęć online uwzględnia kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
8. Realizacja zadań przez nauczyciela w formie online jest udokumentowana poprzez uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów, dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod i sposobu kształcenia na odległość.
9. Zajęcia online przeznaczone są tylko i wyłącznie dla Uczniów danej klasy, którzy uczestniczą w zajęciach klasy zgodnie z planem lekcji.

§ 47

Organizacja zajęć i oceniania

1. Zajęcia online będą odbywać się przy pomocy aplikacji Teams.
2. Podczas zajęć online Uczeń jest zobowiązany mieć włączony mikrofon oraz kamerę. Wyciszenie Ucznia lub wyłączenie kamery następuje na wyraźne polecenie nauczyciela.
3. Do komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, a rodzicem i uczniem będzie służyć: dziennik elektroniczny, e-mail, telefon, poczta tradycyjna, czat w aplikacji Teams.
4. Zajęcia online, zajęcia dodatkowe oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych klas odbywają się zgodnie z planem lekcji.
5. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia lekcji w formie online zgodnie z planem lekcji - zajęcia te muszą być przeprowadzone w innym czasie, po uzgodnieniu terminu z Uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi.

6. Czas trwania jednej godziny lekcyjnej w formie online wynosi 30 minut, co oznacza wydłużenie się przerw śródlekcyjnych do godziny rozpoczęcia kolejnej lekcji zgodnie z planem lekcji.
7. Ocena stopnia wiedzy i umiejętności Ucznia będzie odbywać się poprzez:
 - bieżące ocenianie odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online, udzielonych przez Ucznia odpowiedzi pisemnych na czacie tekstowym aplikacji Teams,
 - oceniania wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych poprzez platformę MS Teams lub w inny sposób wskazany przez nauczyciela,
 - ocenianie sprawdzianów, kartkówek online udostępnionych na platformie Teams,
8. Nauczyciel za wykonane przez Ucznia zadania, prace domowe, testy, sprawdziany, kartkówki będzie wystawiał oceny (informacje zwrotne), które umieści w dzienniku elektronicznym.
9. Uczeń, który jest nieobecny na zapowiedzianym: sprawdzianie, kartkówce, odpowiedzi ustnej jest zobowiązany do wykonania tego zadania w innym terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Rozdział XII Statutu Szkoły.

§ 48

Zakres zadań organów Szkoły, Uczniów i ich rodziców w okresie zajęć zdalnych

1. Do zadań Dyrektora Szkoły w szczególności należy:
 - a) kierowanie pracą Szkoły w trakcie zawieszenia zajęć w trybie stacjonarnym,
 - b) informowanie Uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli oraz pracowników Szkoły o zmianach w trybie pracy Szkoły i sposobie realizacji zadań Szkoły,
 - c) koordynowanie współpracy i komunikacji pomiędzy nauczycielami a Uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie zajęć online oraz możliwości techniczno-komunikacyjnych Uczniów,
 - d) ustalenie we współpracy z nauczycielami – sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności Uczniów, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, sposobu informowania rodziców/opiekunów prawnych o postępach w nauce oraz ocenach uzyskanych przez Ucznia,
 - e) określenie sposobu dokumentowania zadań realizowanych przez nauczycieli w związku z nauczaniem online.
2. Do zadań Nauczycieli w szczególności należy:
 - a) organizacja pracy z Uczniami, informowanie ich o możliwych formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, formie i czasie indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, sprawdzianów, zasadach oceniania podczas trwania zajęć online,
 - b) regularne odczytywanie wiadomości wysyłanych przez Dyrektora, Uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych poprzez dziennik elektroniczny oraz służbową pocztę elektroniczną, czat na aplikacji Teams - i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielania odpowiedzi,
 - c) powiadamianie rodziców/opiekunów prawnych o postępach w nauce, efektach wykonywanych przez Uczniów Zadań, uzyskiwanych ocenach,

- d) przekazywania Uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć online w sposób określony w § 4 niniejszego Rozdziału,
 - e) kontrolowanie i odnotowanie frekwencji na prowadzonych zajęciach,
 - f) realizacja działań z zakresu zdalnego nauczania z zachowaniem równomiernego obciążenia Ucznia w korelacji z innymi przedmiotami.
3. Do zadań Uczniów w szczególności należy:
- a) Uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów umożliwiających przygotowanie się do nadchodzących zajęć,
 - b) Terminowe wykonywanie zadań zleconych przez nauczycieli i odsyłania prac poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną lub w inny sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu,
 - c) Możliwość poprawienia oceny ze sprawdzianu, zadania z zajęć online, a także napisania zaległego sprawdzianu, zadania (z powodu nieobecności Ucznia na pierwotnym terminie pracy) – w formie i czasie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu,
 - d) Odpowiednie przygotowanie stanowiska pracy do zajęć online – w sposób umożliwiający dostęp do podręczników, zeszytów oraz niezbędnych pomocy dydaktycznych do uczestnictwa w lekcji z danego przedmiotu, z jednoczesnym wyłączeniem sprzętu oraz programów, z których korzystanie w czasie lekcji jest zabronione, rozprasza Ucznia lub utrudnia nauczycielowi prowadzenie zajęć online,
 - e) Zapewnienie warunków odpowiednich do skupienia się na zajęciach online – należy poinformować najbliższych o lekcjach online celem uniknięcia ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć i hałasowania.
4. Do zadań Rodziców/Opiekunów prawnych w szczególności należy:
- a) zapewnienie Uczniowi warunków odpowiednich do skupienia się na zajęciach online celem uniknięcia ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć i hałasowania,
 - b) współpraca z Dyrekcją, Wychowawcą klasy i nauczycielami w zakresie zadawanych przez nauczycieli zadań do wykonania przez Ucznia, prac domowych, zaistniałych problemów,
 - c) mobilizowanie Ucznia do samodzielnej pracy i wspieranie w wykonywaniu zadanych online zadań,
 - d) poinformowanie Szkoły o nieposiadaniu warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań - celem wspólnego ustalenia ze Szkołą innego sposobu przekazania uczniowi niezbędnych materiałów,
 - e) systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, poczcie elektronicznej służącej do odbierania wiadomości od nauczycieli i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielania odpowiedzi.
5. Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców – w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych w Szkole – odbywać się będzie na zasadach organizacji pracy Szkoły – w formie online przy użyciu środków komunikacji na odległość.

§ 49

Sposób przekazywania Uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć online

1. Jako materiały niezbędne do realizacji zajęć online rozumie się:

- materiały udostępnione przez Nauczyciela w formie: opisu tekstowego zadania do wykonania, materiału tekstowego, grafiki, linku do interaktywnych platform edukacyjnych,
 - materiały dostępne 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,
 - materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.
2. Przygotowywane przez nauczyciela materiały zostaną przekazane Uczniowi z wykorzystaniem aplikacji Teams, przez dziennik elektroniczny, pocztą e-mail lub przy pomocy komunikatorów mediów społecznościowych.
 3. Nauczyciel na dzień przed planowanymi zajęciami online umieści we wskazanym w § 38 pkt 2 miejscu, materiały i informacje, dotyczące wymagań i sposobu przygotowania się Ucznia do nadchodzących zajęć.
 4. Jeżeli Uczeń nie ma warunków i technicznych możliwości do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań – rodzic/opiekun prawny Ucznia jest zobowiązany poinformować o tym fakcie wychowawcę, który wraz z Dyrektorem i Nauczycielem prowadzącym dany przedmiot ustali indywidualny sposób przekazania Uczniowi niezbędnych materiałów.

§ 50

Weryfikacja obecności Uczniów

1. Obecność Uczniów na zajęciach online jest obowiązkowa. Jako obecność rozumie się połączenie poprzez aplikację dedykowaną do zajęć online i potwierdzenie przez Ucznia udziału w zajęciach lub jako odebranie wiadomości i odesłanie wykonanej w terminie pracy - zadania, gdy zajęcia online prowadzone są w formie wysyłanych do Uczniów zadań zgodnie z § 35 pkt 5.
2. W przypadku zajęć prowadzonych za zgodą nauczyciela przy braku włączonej kamerki lub mikrofonu – nauczyciel może ponownie poprosić Ucznia o potwierdzenie obecności w trakcie zajęć.
3. Brak reakcji ze strony Ucznia i odpowiedzi na sprawdzenie obecności – poczytuje się za nieobecność na lekcji online.
4. W przypadku problemów technicznych uniemożliwiających Uczniowi potwierdzenie udziału w zajęciach (problemy z mikrofonem/kamerką, czatem) – Uczeń niezwłocznie zgłosi ten fakt nauczycielowi, który prowadzi dane zajęcia telefonicznie, sms-owo, e-mailowo lub przy wykorzystaniu komunikatora mediów społecznościowych.
5. Wychowawcy klas są zobowiązani do bieżącego monitorowania frekwencji Uczniów na zajęciach online zgodnie z obowiązującymi zapisami Statutu szkolnego. W sytuacji nieobecności uczniów na zajęciach trzeci dzień z rzędu - zawiadamiają rodziców/opiekunów prawnych o nieobecności Ucznia oraz ustalają z nimi powód nieobecności.

§ 51

Postanowienia końcowe

2. Zabronione jest utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu innych osób biorących udział w zajęciach online bez ich pisemnej zgody.

3. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym dziale pozostają w mocy zapisy zawarte w innych działach Statutu Szkoły.
4. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia w formie online mogą określać odrębne przepisy oraz akty prawne wprowadzone przez organy władzy państwowej.

ROZDZIAŁ XIII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 53

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe

ROZDZIAŁ XIV

Postanowienia końcowe

§ 54

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własne imię, hymn, sztandar i ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Postanowienie niniejszego statutu dotyczy wszystkich uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.
5. Statut Szkoły jest dostępny w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.

6. Z niniejszym Statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego Statutu zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.

§ 55

1. Decyzję o likwidacji Szkoły podejmuje Walne Zebranie Członków Koła zgodnie z art. 54 Statutu Społecznego Towarzystwa Oświatowego. Majątek Szkoły z chwilą jej likwidacji powraca do 156 Samodzielnego Koła Terenowego Społecznego Towarzystwa Oświatowego.
2. Dokumentacja procesu dydaktycznego Szkoły w razie jej likwidacji zostanie przekazana do archiwum Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.
2. O zamiarze i przyczynach likwidacji Szkoły Zarząd ma obowiązek zawiadomić uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), Kuratorium Oświaty, pracowników i organ rejestrujący z co najmniej sześciomiesięcznym wyprzedzeniem.

§ 56

1. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą organu prowadzącego, z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów szkoły.
2. Przed zmianą Statutu Organ Prowadzący zasięga 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.

§ 57

1. W terminie 60 dni po zmianie Statutu organy Szkoły dostosowują do postanowień Statutu w nowym brzmieniu treść swoich regulaminów, Regulaminu Szkoły i innych przepisów wewnętrznych, wydawanych w zakresie kompetencji tych organów.
2. Zmiana Statutu wchodzi w życie z dniem wskazanym w treści uchwały Organu Prowadzącego wprowadzającej zmiany Statutu.

§ 58

Każda zmiana Statutu wymaga ogłoszenia ujednoliconego tekstu na stronie internetowej Szkoły.

§ 59

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

§ 60

Statut oraz Regulamin oceniania, wraz ze zmianami obowiązują z dniem podpisania.

Zielona Góra, dnia 30 września 2025 r.