



STATUT
Niepublicznej Szkoły Podstawowej
HORYZONT
z Oddziałami Integracyjnymi

Spis treści:

Rozdział I. Postanowienia ogólne.....	str. 3
Rozdział II. Cele i zadania szkoły.....	str. 5
Rozdział III. Organy szkoły.....	str. 12
Rozdział IV. Organizacja szkoły.....	str. 18
Rozdział V. Organizacja nauczania, wychowania i opieki.....	str. 20
Rozdział VI. Organizacja oddziału integracyjnego.....	str.25
Rozdział VII. Zasady przyjmowania ucznia do szkoły oraz skreślania ucznia z listy uczniów.....	str. 28
Rozdział VIII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str. 31
Rozdział IX. Rodzice.....	str. 39
Rozdział X. Uczniowie.....	str. 41
Rozdział XI. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	str. 44
Rozdział XII. Finansowanie szkoły.....	str. 62
Rozdział XIII. Szczegółowe rozwiązania w czasie okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.....	str. 64
Rozdział XIV. Postanowienia końcowe.....	str. 66

Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 1943 z późn.zm.);
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843);
- 5) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późniejszymi zm.).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut reguluje strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa HORYZONT z Oddziałami Integracyjnymi, nadany przez jej Osobę Prowadzącą.

§ 2

1. Przez użyte w niniejszym statucie określenia rozumie się:
 - 1) ustawa Prawo oświatowe – Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 59);
 - 2) szkoła – Niepubliczna Szkoła Podstawowa HORYZONT z Oddziałami Integracyjnymi;
 - 3) Osoba Prowadząca Szkołę – MWM-Investor Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Bolechowicach przy ul. Jurajskiej 177, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000276351;
 - 4) rok szkolny – okres od 1 września każdego roku do 31 sierpnia roku następnego. Obejmuje czas, w którym prowadzone są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz ferie zimowe, wakacje i wszelkie przerwy świąteczne;
 - 5) oddział – oddział ogólnodostępny lub integracyjny;
 - 6) Dyrektor ds. zarządzania – Dyrektor ds. zarządzania Niepublicznej Szkoły Podstawowej HORYZONT z Oddziałami Integracyjnymi;
 - 7) Dyrektor ds. pedagogicznych – należy przez to rozumieć Dyrektora ds. pedagogicznych Niepublicznej Szkoły Podstawowej HORYZONT z Oddziałami Integracyjnymi;
 - 8) nauczyciel – nauczyciele Niepublicznej Szkoły Podstawowej HORYZONT z Oddziałami Integracyjnymi;
 - 9) uczeń – uczniowie Niepublicznej Szkoły Podstawowej HORYZONT

- z Oddziałami Integracyjnymi;
- 10) rodzice – rodzice i opiekunowie prawni uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej HORYZONT z Oddziałami Integracyjnymi;
- 11) Rada Pedagogiczna – Radę Pedagogiczną Niepublicznej Szkoły Podstawowej HORYZONT z Oddziałami Integracyjnymi;
- 12) pracownicy szkoły – pracownicy Niepublicznej Szkoły Podstawowej HORYZONT z Oddziałami Integracyjnymi.

§ 3

1. Szkoła jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe i innych obowiązujących przepisów prawa.
3. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną realizować w niej swoją edukację oraz akceptują jej statut, cele i wyznawane wartości.
4. Niepubliczna Szkoła Podstawowa HORYZONT z Oddziałami Integracyjnymi o uprawnieniach szkoły publicznej jest szkołą bezobwodową, w związku z powyższym nie ma obowiązku przyjmowania zgłoszenia każdego ucznia.
5. Nazwa szkoły brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa HORYZONT z Oddziałami Integracyjnymi.
6. Szkoła może stosować skróconą nazwę: NSP HORYZONT.
7. Siedziba szkoły mieści się w Bolechowicach przy ul. Zielonej 2a.
8. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
9. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
12. Świadectwo ukończenia szkoły upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.
13. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:

- 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
- 2) pięcioletnim technikum;
- 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
- 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.

§ 4

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkół publicznych:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
 - 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodną z zasadami pedagogiki Montessori;
 - 2) dbanie o dobro dziecka;
 - 3) tworzenie społeczności stworzonej z uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

- 4) organizowanie oddziałów integracyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami i wymagających szczególnej opieki lub nauczania indywidualnego – zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami, umożliwianie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania;
 - 6) zapewnienie uczniom z niepełnosprawnościami zajęć rewalidacyjnych lub specjalistycznych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Głównym celem nauczania i wychowania w szkole jest tworzenie optymalnych warunków do intelektualnego, duchowego, emocjonalno-społecznego, artystycznego i fizycznego rozwoju uczniów oraz do nabycia przez nich niezbędnej wiedzy i umiejętności w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami, w poszanowaniu niezbywalnej godności osobistej.

§ 6

1. Szkoła pracuje zgodnie z założeniami filozofii i metody pedagogicznej Marii Montessori.
2. Szkoła indywidualizuje proces edukacji każdego dziecka zgodnie z metodą Montessori poprzez:
 - 1) przygotowane otoczenie, zawierające odpowiednio dobrane pomoce dydaktyczne;
 - 2) celową i ukierunkowaną obserwację ucznia;
 - 3) planowanie z uczniem jego samodzielnej pracy.
3. Szkoła wychowuje uczniów do samodzielności zgodnie z metodą Montessori poprzez:
 - 1) wyposażanie klas we wszystkie potrzebne materiały dydaktyczne;
 - 2) indywidualne i grupowe planowanie pracy tygodniowej;
 - 3) zapewnianie swobody wyboru materiałów dydaktycznych i zadań stosownie do możliwości poznawczych;
 - 4) opracowywanie materiałów dydaktycznych zgodnie z zasadą stopniowania trudności i możliwością kontroli błędów.
4. Szkoła wspiera uczniów w kształtowaniu i rozwijaniu dzielności, wrażliwości, samodzielności, wytrwałości, odpowiedzialności, obowiązkowości i kultury osobistej.

5. Szkoła dba o krzewienie zasad kultury osobistej i kultury słowa.

§ 7

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i dzieli się na dwa etapy:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I-III (edukacja wczesnoszkolna);
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest zadbanie o integralny rozwój ucznia: biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny.
3. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
 - 1) wychowanie uczniów do wartości, takich jak ofiarność, współpraca, solidarność, altruizm, patriotyzm, przyjaźń;
 - 2) wskazanie uczniom wzorców postępowania i budowania relacji społecznych;
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia własnej godności i postawy szacunku dla innych;
 - 5) rozwijanie kreatywności, innowacyjności i przedsiębiorczości;
 - 6) rozwijanie logicznego i krytycznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wyciągania wniosków;
 - 7) podkreślanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów i wpieranie ich motywacji do nauki;
 - 9) wpieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu dalszej ścieżki kształcenia;
 - 10) podtrzymywanie naturalnej ciekawości poznawczej uczniów;
 - 11) promowanie postawy otwartości, aktywności społecznej i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie uczniów do samokształcenia;
 - 13) promowanie wzorcowej polszczyzny i czytelnictwa;
 - 14) popularyzowanie nauki języków obcych;
 - 15) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia – stosownie do jego potrzeb i możliwości.

§ 8

1. Szkoła wprowadza ucznia w świat wiedzy, przygotowuje do wykonywania obowiązków i wdraża do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki i przyjazną atmosferę do rozwoju, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez stwarzanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie, nabywanie doświadczeń i poznawanie polisensoryczne, stymulujących rozwój fizyczny, psychiczny i społeczny;
 - 2) zapewnienie uczniom prawidłowej organizacji nauki, zabawy i odpoczynku;
 - 3) opracowanie lub wybór programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju i możliwości percepcyjnych uczniów;
 - 4) planowe realizowanie programu nauczania przy jednoczesnym poszanowaniu indywidualnego tempa rozwoju każdego ucznia;
 - 5) zapewnienie dostępu do różnych źródeł wiedzy i nowoczesnych technologii;
 - 6) organizacja zajęć:
 - a) biorących pod uwagę potrzeby i oczekiwania uczniów,
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę i eksperymenty,
 - c) wspierających aktywność uczniów,
 - d) umożliwiających uwewnętrznianie wartości i norm społecznych,
 - e) umożliwiających poznanie kultury polskiej i kultur innych narodów,
 - f) uwrażliwiających na dbałość o środowisko przyrodnicze,
 - g) umożliwiających nabywanie przez uczniów umiejętności samodzielnego uczenia się;
 - 7) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) bezpiecznej i ergonomicznej,
 - b) umożliwiającej prawidłowy rozwój fizyczny i emocjonalny,
 - c) stymulującej do rozwoju poznawczego i społecznego;
 - d) przystosowanej do realizacji programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego.

- 8) współdziałanie z rodzicami, instytucjami i organizacjami na rzecz wszechstronnego rozwoju uczniów.
4. Do zadań szkoły w obszarze edukacji przedmiotowej należy:
 - 1) kształcenie kompetencji językowych;
 - 2) kształcenie umiejętności porozumiewania się w językach obcych;
 - 3) kształcenie myślenia logiczno-matematycznego;
 - 4) kształcenie kompetencji czytelniczych;
 - 5) kształcenie umiejętności korzystania z nowoczesnych technologii;
 - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych;
 - 7) kształtowanie postaw obywatelskich, patriotycznych i prospołecznych;
 - 8) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku dalszego kształcenia.
5. Szkoła realizuje zadania poprzez:
 - 1) właściwy dobór programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i wymagane kwalifikacje;
 - 3) zajęcia zorganizowane zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 5) posługiwanie się w czasie zajęć i poza nimi wzorową polszczyzną;
 - 6) korzystanie z zasobów księgozbioru;
 - 7) bezpieczne korzystanie z nowoczesnych technologii.
6. Realizując zadania, szkoła uwzględnia zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie znajdują się pod stałym nadzorem nauczycieli;
 - 2) wszyscy członkowie społeczności szkolnej przestrzegają regulaminów pracowni, przepisów przeciwpożarowych i zasad BHP;
 - 3) wyznaczone przez Dyrektora osoby systematycznie kontrolują poprawne działanie sprzętu szkolnego;
 - 4) kierownicy wycieczek i opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek, wyjść i imprez szkolnych;
 - 5) wychowawcy klas zapoznają uczniów z zasadami BHP w szkole.
7. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) możliwość realizacji kształcenia w oddziale integracyjnym;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;

- 4) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
8. Szkoła promuje zdrowy tryb życia:
- 1) szerzy wiedzę o zasadach higieny;
 - 2) szerzy wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się;
 - 3) organizuje zajęcia sportowe i rekreacyjne;
 - 4) przygotowuje uczniów do odpowiedniego reagowania w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu.

§ 9

1. Dyrektor organizuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) ustalanie form, okresu oraz wymiaru godzinowego pomocy udzielanej uczniowi;
 - 2) informowanie rodziców na piśmie o ustalonych formach, okresie i wymiarze godzinowym pomocy udzielanej uczniowi;
 - 3) planowanie i wdrażanie działań mających na celu poprawę jakości pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści.
4. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych, pedagogicznych i logopedycznych;
 - 2) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci;
 - 3) umożliwia nauczycielom, rodzicom i uczniom korzystanie z porad psychologów i pedagogów, uczestnictwo w zajęciach warsztatowych organizowanych na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, a także na rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, prowadzeniu poradnictwa oraz organizowaniu konsultacji, pogadanek, warsztatów.
8. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej:
- 1) zwraca się z prośbą o pomoc terapeutyczną, socjalną i prawną dla rodzin;
 - 2) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
9. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikt z prawem lub istnieje uzasadnione podejrzenie, że uczniowi dzieje się krzywda, szkoła postępuje zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.
10. Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) prowadzą systematyczną, celową i ukierunkowaną obserwację pedagogiczną;
 - 2) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne;
 - 3) podejmują działania sprzyjające efektywnemu uczeniu się uczniów;
 - 4) współpracują ze specjalistami.
11. Wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) informują rodziców, nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów;
 - 3) prowadzą odpowiednią dokumentację.

§ 10

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniając ich potrzeby edukacyjne i zainteresowania.
2. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe prowadzone zarówno przez pracowników szkoły, jak i podmioty zewnętrzne zajmujące się działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

§ 11

1. W zakresie wychowania szkoła pełni funkcję wspomagającą i uzupełniającą w stosunku do rodziców.
2. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad i form wychowania z poszanowaniem prawa rodziców do działania zgodnie z ich przekonaniami moralnymi i religijnymi.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) Osoba Prowadząca Szkołę;
 - 2) Dyrektor ds. zarządzania;
 - 3) Dyrektor ds. pedagogicznych;
 - 4) Rada Pedagogiczna;
 - 5) Samorząd Uczniowski.

§ 13

1. Osoba Prowadząca Szkołę:
 - 1) nadaje szkole statut i dokonuje jego zmian;
 - 2) powołuje i odwołuje dyrektorów szkoły, wicedyrektorów i kierowników;
 - 3) zawiera i podpisuje z rodzicami umowę o kształcenie dziecka w szkole;
 - 4) podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły i skreśleniu ucznia z listy uczniów;

- 5) ustala wysokość czesnego za naukę i wysokość innych opłat;
 - 6) zarządza majątkiem szkoły;
 - 7) nadzoruje działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych;
 - 8) zapewnia warunki do funkcjonowania szkoły (finansowe i organizacyjne) oraz do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) określa kierunki rozwoju szkoły;
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Osoba Prowadząca Szkołę decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) wynagradzania i premiowania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) wewnętrznej organizacji szkoły.
3. Do kompetencji Osoby Prowadzącej Szkołę należy:
- 1) rozstrzyganie sporów między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem, nauczycielami a rodzicami, nauczycielami i innych;
 - 2) rozpatrywanie odwołań uczniów bądź ich rodziców od sankcji nałożonych na ucznia za nieprzestrzeganie postanowień statutu.

§ 14

1. Dyrektor ds. zarządzania:
- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 3) dysponuje środkami finansowymi szkoły w zakresie określonym przez Zarząd Organu Prowadzącego, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) konsultuje plan pracy szkoły;
 - 6) konsultuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i programy realizowane w szkole oraz nadzoruje ich realizację w zakresie ustalonym z Dyrektorem ds. pedagogicznych;
 - 7) konsultuje arkusz organizacji szkoły na kolejny rok szkolny;

- 8) ustala procedurę i harmonogram kwalifikacji kandydatów do szkoły;
 - 9) współdecyduje o przyjęciu i skreśleniu uczniów z listy uczniów;
 - 10) zapoznaje rodziców, za pisemnym potwierdzeniem w formie oświadczenia, ze statutem szkoły, wysokością i terminem opłat czesnego oraz ze zmianami w powyższych dokumentach ogłaszanych każdorazowo na szkolnej tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 14) współpracuje z higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia, który podlega tej opiece, celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 15) realizuje wszelkie inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły niezastrzeżone dla innych organów;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 17) składa wnioski do Osoby Prowadzącej o zmiany w statucie;
 - 18) Dyrektor ds. zarządzania jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami w rozumieniu Kodeksu Pracy.
2. W umowach pomiędzy szkołą a Dyrektorem ds. zarządzania oraz w sytuacji sporu między nimi szkołę reprezentuje Osoba Prowadząca.
 3. Dyrektor ds. pedagogicznych jest powoływany i odwoływany przez Osobę Prowadzącą.
 4. W zakresie kompetencji wspólnych Dyrektor ds. pedagogicznych oraz Dyrektor ds. zarządzania podejmują decyzje kolegiально.
 5. W zakresie ustalonym prawnie Dyrektor ds. pedagogicznych oraz Dyrektor ds. zarządzania przedstawiają swoje decyzje do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.
 6. Dyrektor ds. pedagogicznych odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w szkole;
 - 3) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami Osoby Prowadzącej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) ustalanie wspólnie z Dyrektorem ds. zarządzania planu pracy szkoły;
 - 5) przedstawienie propozycji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i opiniowanie innych programów obowiązujących w szkole oraz ich realizację, w tym modyfikacje programów nauczania i programów własnych;
 - 6) ustalanie wspólnie z Dyrektorem ds. zarządzania arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny;
 - 7) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 9) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 11) procedurę i harmonogram kwalifikacji kandydatów do szkoły, ustalane wspólnie z Dyrektorem ds. zarządzania;
 - 12) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków do integralnego i harmonijnego rozwoju,
 - 13) przyjmowanie i skreślanie uczniów z listy uczniów, wspólnie z Dyrektorem ds. zarządzania;
 - 14) dokumentację szkoły w zakresie przewidzianym w odpowiednich przepisach prawa;
 - 15) realizację wszelkich innych zadań związanych z działalnością i funkcjonowaniem szkoły niezastrzeżonych dla innych organów,
 - 16) składanie wniosków do Osoby Prowadzącej o zmiany w statucie.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor ds. pedagogicznych współpracuje z Dyrektorem ds. zarządzania, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 8. Zarząd Osoby Prowadzącej może zatrudnić Wicedyrektora lub Wicedyrektorów, którego/-ych (których) zakres obowiązków i kompetencji określi w statucie.
 9. Szczegółowy zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności nauczycieli i innych

pracowników zatrudnionych w szkole ustala Dyrektor ds. zarządzania.

§ 15

1. Czas pracy Dyrektora ds. zarządzania i Dyrektora ds. pedagogicznych jest nienormowany.
2. Dyrektor ds. zarządzania w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor ds. zarządzania składa wnioski do Osoby Prowadzącej Szkołę o powołanie zastępców.
4. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki wykonuje zastępca (lub zastępcy), w szczególności:
 - 1) ustala zastępstwa za nieobecnych nauczycieli za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 2) zatwierdza wycieczki szkolne, posługując się pieczęcią „Z upoważnienia Dyrektora”,
 - 3) zatwierdza urlopy nauczycieli, dbając o ciągłość pracy szkoły,
 - 4) dba o właściwą organizację pracy szkoły.

§ 16

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor ds. pedagogicznych i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor ds. pedagogicznych.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna wybiera ze swojego grona protokolanta, który jest odpowiedzialny za dokumentację Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej reprezentuje Radę Pedagogiczną na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek połowy jej członków lub na pisemny wniosek innych organów szkoły.
9. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin zatwierdzony przez Dyrektora ds. pedagogicznych.

§ 17

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) opiniowanie opracowanego przez Dyrektora ds. pedagogicznych programu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz koncepcji struktury organizacyjnej szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy uczniów;
 - 6) przedstawianie z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów opinii i ocen w innych sprawach dotyczących szkoły;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Do działania w konkretnej sprawie Rada Pedagogiczna może powołać zespół roboczy składający się z członków Rady i osób niewchodzących w jej skład. Decyzja w sprawie tworzenia zespołu roboczego z udziałem osób niewchodzących w skład Rady Pedagogicznej wymaga zgody Dyrektora ds. pedagogicznych.
3. Dyrektor ds. pedagogicznych wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa oraz koncepcją struktury organizacyjnej szkoły.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Przedstawiciel Rady Pedagogicznej wchodzi w skład Komisji Odwoławczej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół jest dostępny do wglądu

dla członków Rady Pedagogicznej przez 7 dni po zebraniu w sekretariacie szkoły.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw na nim poruszanych, szczególnie tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19

1. Uczniowie mogą tworzyć:
 - 1) na szczeblu klasowym – samorząd klasowy;
 - 2) na szczeblu szkolnym – Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie szkoły wybrani na zebraniach klasowych na początku każdego roku szkolnego.
3. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi jeden przedstawiciel każdej klasy.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo wyrażania opinii o działalności szkoły oraz brania aktywnego udziału w jej życiu.
5. Samorząd Uczniowski na pierwszym zebraniu ustala Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który powinien tworzyć warunki do współpracy uczniów z innymi organami szkoły na zasadach demokracji i tolerancji, a także do rozwijania samodzielności i odpowiedzialności uczniów. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Dyrektor ds. pedagogicznych oraz Rada Pedagogiczna umożliwiają zorganizowanie Samorządu Uczniowskiego oraz wspierają radą i pomocą jego działania.
7. Samorząd Uczniowski ma opiekuna wyznaczonego spośród nauczycieli.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem ds. pedagogicznych może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 20

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
2. Podstawową jednostkę organizacyjną stanowi oddział.

3. Szkoła organizuje naukę w oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych.
4. Jednostkami organizacyjnymi są także grupy przedmiotowe, określane w dzienniku elektronicznym jako klasy wirtualne.
5. Liczebność oddziałów nie przekracza 20 uczniów.

§ 21

1. Lekcje w szkole odbywają się na jedną zmianę.
2. Na pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne określane jako praca własna, prowadzone zgodnie z metodą Montessori. Praca własna odpowiada nauczaniu zintegrowanemu i odbywa się w oddziałach jedno- i wielorocznikowych w wymiarze czasowym nie mniejszym niż przewidziany w ramowym planie nauczania.
3. Praca własna jest to czas zindywidualizowanej pracy ucznia z materiałem rozwojowym.
4. Na drugim etapie edukacyjnym (klasy IV-VIII) zajęcia odbywają się w oddziałach jednorocznikowych w wymiarze czasowym nie mniejszym niż przewidziany w ramowym planie nauczania.
5. Jednostka lekcyjna trwa 30 minut.
6. Czas pracy ucznia poświęcony na naukę poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII obejmuje trzydziestominutowe lekcje prowadzone przez nauczyciela danego przedmiotu oraz pracę własną nadzorowaną przez wychowawcę. Proporcja czasu lekcyjnego do czasu pracy własnej wynosi maksymalnie 2:1 (30 minut lekcji do 15 minut pracy własnej dla przedmiotu, któremu w ramowym planie nauczania przysługuje jedna czterdziestopięciominutowa jednostka lekcyjna tygodniowo).
7. Zajęcia z matematyki, języków obcych i wychowania fizycznego realizowane są w całości podczas trzydziestominutowych jednostek lekcyjnych w wymiarze czasowym nie mniejszym niż przewidziany w ramowym planie nauczania.
8. Zajęcia z historii, wiedzy o społeczeństwie i edukacji dla bezpieczeństwa w klasach VII i VIII grupuje się w jeden blok przedmiotowy pod nazwą „historia i społeczeństwo”.
9. Zajęcia edukacyjne mogą się odbywać nie tylko w szkole, lecz także poza nią.

§ 22

1. Szkoła prowadzi świetlicę.
2. Szczegółowe zasady działalności świetlicy zawarte są w Regulaminie Świetlicy.
3. Wszyscy uczniowie są objęci opieką psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział V

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

§ 23

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Niepubliczna Szkoła Podstawowa HORYZONT z Oddziałami Integracyjnymi prowadzi działalność dydaktyczną w godzinach 8:00-15:30, opiekuńczą w godzinach 7:00-8:00 i 15:00-18:00 i pracuje na jedną zmianę.
3. Sprawy dotyczące uczniów i problemów dydaktyczno-wychowawczych rodzice omawiają z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem w umówionym indywidualnie terminie.
4. Dyrektor przyjmuje rodziców w sprawach indywidualnych po wcześniejszym umówieniu przez sekretariat szkoły.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa plan organizacji pracy szkoły opracowany przez Dyrektora i wicedyrektorów.
2. Organizację nauczania w szkole regulują:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom;
 - 3) przewodniki dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) kalendarz pracy szkoły.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym realizowane przez wszystkich nauczycieli.
4. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć języka hiszpańskiego i francuskiego;
 - 4) katechezy rzymskokatolickiej;
 - 5) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 6) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 8) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 9) zajęć z edukacji zdrowotnej;
 - 10) wsparcia w ramach indywidualnych konsultacji uczniów z nauczycielami oraz specjalistami ze szkolnego zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szczegółowy harmonogram rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych określa ustalony i zatwierdzony przez Dyrektora podział godzin.
6. Godziny prowadzenia zajęć dodatkowych oraz świetlicy ustala Dyrektor.
7. Każda planowana impreza lub wycieczka musi być zgłoszona do Dyrektora ds. pedagogicznych i zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Wycieczki należy zgłaszać Dyrektorowi ds. pedagogicznych lub wicedyrektorowi z przynajmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, a także przed poniesieniem jakichkolwiek kosztów.

§25

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki pracy poprzez:
 - 1) odpowiednie wyposażenie pomieszczeń do nauki;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zapewnienie bezpiecznego i sprawnego sprzętu oraz wyposażenia pracowni i sali gimnastycznej;
 - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) stosowanie się do zasad regulaminu wycieczek i turystyki;

- 6) organizację dyżurów międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie frekwencji uczniów;
 - 5) aktywny udział i opieka podczas wydarzeń specjalnych, np. występów, przedstawień, zebrań społeczności szkolnej.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy zobowiązani są do:
 - 1) zwracania uczniom uwagi na niewłaściwe zachowania;
 - 2) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) zawiadamiania Dyrektora ds. pedagogicznych o każdym zaistniałym wypadku.
4. Zasady zwalniania z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
 - 1) nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwione jedynie przez jego rodziców;
 - 2) na wyraźną pisemną prośbę rodzica ucznia można zwolnić z lekcji. Zwolnienie musi zawierać klauzulę „Biorę pełną odpowiedzialność za dziecko w czasie, o którym mowa w zwolnieniu”;
 - 3) zwolnienia elektroniczne powinny zostać wysłane wychowawcy oraz nauczycielowi, z którego lekcji dziecko jest zwalniane;
 - 4) zwolnienia elektroniczne powinny zostać wysłane najpóźniej w momencie rozpoczęcia dnia szkolnego (do godz. 8:00), o którym mowa w zwolnieniu. Nauczyciele nie mają obowiązku przyjmowania zwolnień elektronicznych, które wpłyną do nich w trakcie dnia pracy z dziećmi (8:00-15:30);
 - 5) godziny nieusprawiedliwione mają wpływ na ocenę zachowania;
 - 6) spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania – 5 i więcej spóźnień w ciągu miesiąca skutkuje obniżeniem miesięcznej oceny zachowania ucznia o jeden stopień.
5. Zasady opuszczania szkoły przez uczniów:
 - 1) po skończonych zajęciach uczniowie powyżej siódmego roku życia mogą samodzielnie opuszczać szkołę pod warunkiem przedstawienia przez rodzica pisemnej zgody, zawierającej klauzulę „Oświadczam, że biorę na siebie pełną

odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze do domu”;

- 2) uczniowie do siódmego roku życia nie mogą samodzielnie opuszczać szkoły, muszą zostać odebrani przez rodzica;
- 3) dopuszcza się odbieranie uczniów ze szkoły przez starsze rodzeństwo mające ukończone 10 lat.

§26

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
4. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora ds. pedagogicznych nauczyciel.
5. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w czasie zajęć edukacyjnych.
7. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

- 1) w targach edukacyjnych;
 - 2) w różnych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
8. Ponadto szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek.

§27

1. W szkole działa wolontariat.
2. Dyrektor ds. pedagogicznych wyznacza spośród nauczycieli opiekuna wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych lub – w uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem sumiennego nadrobienia zaległości – w czasie zajęć edukacyjnych pod opieką nauczyciela.
4. Działalność uczniów w ramach wolontariatu jest dobrowolna.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą między innymi:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów;
 - 2) przygotowywać spotkania i występy dla ludzi starszych/chorych;
 - 3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 4) działać charytatywnie;
 - 5) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci z przedszkola.
6. Szczegółowe warunki organizacji wolontariatu określa regulamin wolontariatu.

§28

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole poza zajęciami obowiązkowymi.
2. Świadczenie usług opiekuńczych w ramach popołudniowej świetlicy szkolnej (16:00-18:00) nie wchodzi w zakres czesnego i jest dodatkowo płatne.
3. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
4. Pracownikami świetlicy są nauczyciele.
5. Do zadań pracownika świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym na świetlicy;
 - 2) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
 - 3) prowadzenie dziennika zajęć;

- 4) realizacja statutowych celów i zadań szkoły;
- 5) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor ds. pedagogicznych.
7. Dyrektor ds. pedagogicznych wyznacza spośród nauczycieli koordynatora świetlicy, który opracowuje roczny plan świetlicy.
8. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa regulamin świetlicy.

§29

1. Każda klasa posiada i gromadzi swój własny księgozbiór, za który jest odpowiedzialna.
2. Bezpośredni nadzór nad księgozbiorem klasowym sprawuje wychowawca.
3. Zasady gromadzenia, katalogowania i wypożyczania książek z księgozbioru klasowego ustalają wychowawcy w porozumieniu z uczniami.

§30

1. W szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym opłat za posiłki, ustala Osoba Prowadząca Szkołę oraz regulamin stołówki.

Rozdział VI

Organizacja oddziału integracyjnego

§ 31

1. W szkole tworzy się oddziały integracyjne w celu umożliwienia kształcenia i opieki dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) dostosowanie, w miarę możliwości, przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.
3. O przyjęciu dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do klasy integracyjnej decyduje Dyrektor po konsultacji z pedagogiem specjalnym i po dokonaniu analizy dokumentacji zawierającej w szczególności:
- 1) wniosek rodziców o przyjęcie dziecka do oddziału integracyjnego;
 - 2) orzeczenie publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 3) zobowiązanie rodziców do ścisłej współpracy ze szkołą i instytucjami z nią współpracującym.

§ 32

1. Kształcenie ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym odbywa się według opracowywanego dla niego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (w skrócie IPET), którego zawartość jest określona odrębnych przepisach.
2. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „Zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.
3. Prace każdego zespołu nadzoruje Dyrektor.
4. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy – w zależności od potrzeb – z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
5. Program opracowywany jest na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny, w terminach określonych w odrębnych przepisach.
6. Pracę zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem.

7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym.
8. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
9. W spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej, lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) rodzice (opiekunowie prawni ucznia).
10. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania.
11. Rodzice ucznia otrzymują kopię programu oraz kopię oceny wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz kopie dokumentów dotyczących zmian IPET.

§ 33

1. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
2. Uczniom z niepełnosprawnościami w oddziale integracyjnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

Rozdział VII

Zasady przyjmowania ucznia do szkoły oraz skreślania ucznia z listy uczniów

§ 34

1. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Osoba Prowadząca Szkołę po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z zasadami rekrutacji do Niepublicznej Szkoły Podstawowej HORYZONT z Oddziałami Integracyjnymi.
2. Do klas starszych uczniowie przyjmowani są na podstawie analizy ocen, oceny zachowania, która nie może być niższa niż bardzo dobra oraz rozmowy kwalifikacyjnej, którą przeprowadza Osoba Prowadząca Szkołę.
3. Do szkoły przyjmuje się uczniów w normie intelektualnej.
4. Nabór do szkoły trwa do końca listopada roku kalendarzowego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole.
5. Rodzice, chcąc przystąpić do rekrutacji, muszą zgłosić zainteresowanie nauką dziecka w Niepublicznej Szkole Podstawowej HORYZONT z Oddziałami Integracyjnymi poprzez złożenie w sekretariacie szkoły wniosku (według wzoru) w terminie do 31 października roku poprzedzającego obowiązek szkolny dla dziecka.
6. Warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły jest opinia wychowawcy grupy przedszkolnej oraz pozytywny wynik badania dojrzałości szkolnej.
7. Rekrutacja do szkoły odbywa się dwuetapowo. Pierwszy etap obejmuje rekrutację wewnętrzną, tj. dzieci uczęszczające do Niepublicznego Przedszkola „Fantazja”. W przypadku wolnych miejsc przeprowadza się rekrutację dzieci niebędących podopiecznymi ww. przedszkola.
8. Pierwszym krokiem w rekrutacji do szkoły jest wypełnienie ankiety rekrutacyjnej przez rodziców dziecka.
9. Drugim krokiem w rekrutacji do szkoły jest uczestnictwo rodziców w zorganizowanych przez szkołę warsztatach rekrutacyjnych.
10. Trzecim krokiem w rekrutacji do szkoły jest rozmowa rekrutacyjna rodziców z Osobą Prowadzącą Szkołę oraz – w przypadku dzieci niebędących podopiecznymi Niepublicznego Przedszkola „Fantazja” – przeprowadzenie tzw. tygodnia próbnego (obserwacji dziecka).
11. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Osoba Prowadząca Szkołę po przeprowadzeniu rozmowy rekrutacyjnej z rodzicami.

12. O przyjęciu dziecka do szkoły decyduje przede wszystkim gotowość rodziców do współpracy ze szkołą oraz zaakceptowanie przez nich wizji i programu szkoły.
13. Przyjęcie dziecka do szkoły następuje pod warunkiem zawarcia przez rodziców umowy o świadczeniu usług edukacyjnych ze szkołą.
14. Formularz umowy o kształcenie dziecka w Niepublicznej Szkole Podstawowej HORYZONT z Oddziałami Integracyjnymi przedstawia Osoba Prowadząca Szkołę. W przypadku gotowości do zawarcia umowy, dwa jednobrzmiące egzemplarze podpisane przez oboje rodziców należy złożyć w sekretariacie szkoły najdalej do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko podejmuje naukę.
15. W terminie 14 dni od podpisania umowy o kształcenie rodzice zobowiązani są wpłacić na rzecz szkoły jednorazową bezzwrotną opłatę – wpisowe. Wysokość oraz zasady wpłaty wpisowego określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych.
16. W przypadku, gdy rodzice ucznia przyjętego do szkoły nie podpiszą w terminie umowy, o której mowa w §33 ust. 15, Osoba Prowadząca Szkołę zmienia wynik rekrutacji ucznia na negatywny.
17. Liczba miejsc w szkole jest ograniczona.
18. Kształcenie ucznia w szkole następuje na podstawie podpisanej umowy z rodzicami.
19. Nabór uzupełniający trwa od marca do sierpnia roku kalendarzowego, w którym dziecko podejmuje naukę, lub do wyczerpania dostępnych miejsc.

§ 35

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów i jednocześnie skierowany do szkoły publicznej w obwodzie, w którym mieszka, w przypadku wygaśnięcia umowy o kształcenie lub na skutek jej wypowiedzenia przez szkołę w sytuacji:
 - 1) zalegania przez rodziców z zapłatą czesnego przez okres co najmniej dwóch miesięcy, po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania zaległości w terminie 7 dni i po uprzedzeniu o możliwości wypowiedzenia umowy o kształcenie;
 - 2) rażącego naruszania przez rodziców bądź ucznia postanowień zawartych w statucie, które w szczególności uniemożliwiają pracę nauczycielom i w znacznym stopniu dezorganizują pracę klasy lub stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów szkoły;
 - 3) niszczenia mienia szkolnego przez ucznia;
 - 4) pobicia innego ucznia lub znęcania się psychicznego nad innym uczniem;
 - 5) demoralizacji innych uczniów poprzez notoryczne używanie wulgarnych słów,

- zwrotów, gestów oraz rozpowszechnianie niedozwolonych treści;
- 6) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły;
 - 7) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły;
 - 8) dopuszczenia się wybryków chuligańskich;
 - 9) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar wyłącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 10) gdy rodzice zataili informację o stanie zdrowia ucznia, co uniemożliwia prawidłowy proces wychowawczo-dydaktyczny;
 - 11) braku zadowalającej współpracy pomiędzy rodzicami a szkołą w zakresie rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych (np. w przypadku, gdy rodzice nie biorą udziału w zebraniach lub nie wypełniają zaleceń szkoły);
 - 12) gdy rodzice nie zastosowali się do zalecenia uzyskania opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 13) spowodowanej przez siłę wyższą niemożności wykonywania usług będących przedmiotem umowy o kształcenie. Przez siłę wyższą rozumie się niedające się przewidzieć i niezależne od szkoły zdarzenia o nadzwyczajnym charakterze, niemożliwe do zapobieżenia. Przez siłę wyższą rozumie się również likwidację szkoły, a także akty administracji państwowej i samorządowej oraz zmiany prawa lub zmiany jego interpretacji uniemożliwiające wykonanie umowy lub powodujące, iż jej wykonywanie byłoby połączone z nadmiernymi trudnościami lub groziłoby jednej ze stron rażącą stratą;
 - 14) otrzymania przez ucznia dwukrotnie w jednym okresie oceny nagannej zachowania;
 - 15) otrzymania przez ucznia śródrocznej lub rocznej nagannej oceny zachowania.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów na skutek wypowiedzenia umowy o kształcenie przez rodzica w sytuacji:
- 1) rezygnacji z nauki dziecka w szkole;
 - 2) rażącego naruszenia przez szkołę warunków umowy o kształcenie lub postanowień zawartych w statucie;
 - 3) zmiany wysokości czesnego w trakcie obowiązywania umowy o kształcenie;
 - 4) zmiany statutu w części dotyczącej obowiązków rodziców.
3. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Osoba Prowadząca Szkołę na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje z dniem wygaśnięcia umowy o kształcenie.

5. Rodzicom przysługuje prawo do odwołania od decyzji Osoby Prowadzącej Szkołę o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Odwołanie składa się na piśmie na adres szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia o skreśleniu z listy uczniów.
6. Skreślenie ucznia z listy uczniów wymaga pisemnego powiadomienia dyrektora szkoły obwodowej o zaprzestaniu spełniania przez ucznia obowiązku szkolnego w Niepublicznej Szkole Podstawowej HORYZONT z Oddziałami Integracyjnymi.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni i inni zapewniający sprawne funkcjonowanie szkoły.
2. Nauczyciele zatrudnieni w szkole są na podstawie przepisów kodeksu pracy lub umów cywilnoprawnych.
3. Do nauczycieli zatrudnionych w szkole stosuje się Kartę Nauczyciela w zakresie, w którym odnosi się do nauczycieli szkół niepublicznych.
4. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi przepisami.

§ 37

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) dawać przykład uczniom swoją wzorową postawą i zachowaniem;
 - 2) rzetelnie realizować zadania (w oparciu o metodę Montessori) związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
 - 4) prawidłowo prowadzić dokumentację pedagogiczną;
 - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 6) indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych

- i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 7) kształcić i wychowywać młodzież w duchu umiłowania ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 8) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideami demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 9) przestrzegać zapisów statutu;
 - 10) do udzielania pomocy uczniowi, który padł ofiarą przemocy.
 - 11) do przestrzegania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele nie mogą zachowywać się w sposób godzący w interesy szkoły i jej dobre imię.

§ 38

1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) stwarzanie podczas zajęć właściwej atmosfery, która zapewni pozytywną motywację do uczenia się;
- 2) przekazanie uczniom określonej wiedzy na temat otaczającego świata;
- 3) dostosowanie metod pracy do możliwości uczniów zgodnie z zasadami metody Montessori;
- 4) rozbudzanie zainteresowań uczniów;
- 5) motywowanie uczniów do poszerzania swojej wiedzy i umiejętności;
- 6) wykorzystywanie nowoczesnych technik informatycznych w procesie kształcenia;
- 7) dbanie o pomoce i sprzęt szkolny oraz księgozbiór klasowy;
- 8) współpraca z rodzicami ucznia;
- 9) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z innymi pracownikami szkoły;
- 10) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 11) samokształcenie w metodzie Montessori.

§ 39

1. Nauczyciel ma prawo:

- 1) stosowania takich metod nauczania i wychowania (oprócz metody Montessori), które uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 2) wyboru podręczników i pomocy dydaktycznych spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego;
- 3) do poszanowania swojej godności przez Dyrektora, inne organy szkoły, uczniów i rodziców.

§ 40

1. Oddziałem kieruje wychowawca.

2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie właściwych warunków wspomagających rozwój ucznia (w metodzie Montessori), proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego. W tym celu:

- 1) współpracuje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów zgodnie z metodą Montessori;
- 2) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
- 3) organizuje uczestnictwo klasy w życiu szkoły;
- 4) organizuje życie klasy we współpracy z rodzicami.

3. Do obowiązków nauczyciela-wychowawcy należy:

- 1) informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
- 2) informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych;
- 3) informowanie uczniów i rodziców o trybie i warunkach uzyskiwania oceny zachowania wyższej niż przewidywana;
- 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danej klasy, a następnie – przy współpracy nauczycieli uczących i specjalistów – zaspokajanie tych potrzeb bądź niwelowanie trudności;
- 5) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły i obowiązującymi regulaminami;
- 6) nauczanie o prawach człowieka;
- 7) prowadzenie zajęć edukacyjnych i wychowawczych mających na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
- 8) prowadzenie dokumentacji klasowej.

§ 41

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli-specjalistów:

- 1) pedagoga;
- 2) pedagoga specjalnego;
- 3) psychologa;
- 4) logopedę;
- 5) nauczyciela prowadzącego zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

§ 42

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) planowanie i wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej;
- 4) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybór lub opracowanie programów nauczania;
- 5) dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie;
- 6) pomoc w organizacji zajęć rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych;
- 7) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 8) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanymi społecznie;
- 9) organizowanie różnego rodzaju form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka i jego rodziny.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn

niepowodzeń szkolnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i rodziców;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole oraz systematyczne przekazywanie informacji na ten temat na zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 6) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności;
- 7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów stanowiących barierę i ograniczających pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) rekomendowanie Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) współpraca z zespołem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności uczniów;

- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- 8) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.

4. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów stanowiących barierę i ograniczających pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności;
- 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym;
 - 12) wspieranie wychowawców w działaniach wynikających ze szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego.
5. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne;
 - 2) przeprowadzenie badań szczegółowych;
 - 3) konstruowanie programów terapeutycznych;
 - 4) prowadzenie zajęć terapii logopedycznej z dziećmi z wadą wymowy w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 5) prowadzenie dokumentacji logopedycznej;
 - 6) współpraca z rodzicami w zakresie konsolidacji wysiłków w celu poprawy mowy dziecka;
 - 7) dbałość o wyposażenie pracowni logopedycznej w pomoce dydaktyczne;
 - 8) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności.
6. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia korekcyjno-kompensacyjne należy prowadzenie zajęć dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 43

1. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Zakres obowiązków i wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych ustala Osoba Prowadząca Szkołę.
3. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;

- 2) głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych,
 - 3) udziału w życiu szkoły;
 - 4) składania wniosków, zgłaszania uwag i spostrzeżeń dotyczących pracy szkoły.
4. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:
- 1) rzetelnego wykonywania swojej pracy zgodnie z umową zawartą z Osobą Prowadzącą Szkołę;
 - 2) zgłaszania Dyrektorowi wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w szkole;
 - 3) wspierania nauczycieli w organizacji uroczystości szkolnych;
 - 4) informowania nauczycieli o wszelkich niestosownych zachowaniach uczniów;
 - 5) przestrzegania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;
 - 6) zachowywania się w sposób niegodzący w interesy szkoły i w jej dobre imię;
 - 7) zapoznać się z podstawowymi założeniami pedagogiki Montessori.

§ 44

1. W szkole tworzy się zespoły zadaniowe złożone z nauczycieli.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora ds. pedagogicznych.
3. Zespół tworzy plan pracy na dany rok szkolny.
4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział IX

Rodzice

§ 45

1. Rodzice uczniów szkoły mają prawo do:
 - 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) uzyskiwania informacji na temat dziecka;
 - 3) uzyskiwania pomocy w wychowaniu i kształceniu dziecka (w ramach działań szkoły).

§ 46

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku szkolnego.
2. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za postępy dziecka w nauce i są zobowiązani do współpracy ze szkołą i realizowania zaleceń nauczycieli.
3. Rodzice są zobowiązani zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Przynajmniej dwa razy w roku szkolnym rodzice mają obowiązek wzięcia udziału w organizowanych na terenie szkoły warsztatach montessoriańskich.

§ 47

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad określonych w wewnętrznych dokumentach szkoły;
 - 2) odnosić się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej (pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, rodziców i dzieci);
 - 3) respektować postanowienia Osoby Prowadzącej Szkołę, Rady Pedagogicznej i Dyrektora, w szczególności decyzje dotyczące:
 - a) doboru nauczycieli,
 - b) przydziału uczniów do klas,
 - c) podziału na grupy,
 - d) doboru programów,
 - e) planu nauczania,
 - f) metod nauczania,
 - g) sposobu oceniania,
 - h) wyboru miejsca i programu wycieczek szkolnych;

- 4) zgłaszać wychowawcy planowaną nieobecność dziecka w szkole;
 - 5) usprawiedliwiać wychowawcy nieobecność dziecka w szkole i na wszystkich wyjazdach organizowanych przez szkołę (na piśmie lub poprzez wiadomość wysłaną przez dziennik elektroniczny) w terminie do tygodnia od zakończenia nieobecności pod rygorem nieuwzględnienia nawet zasadnego usprawiedliwienia;
 - 6) zapewnić dziecku obowiązujący strój szkolny i dbać, aby było zawsze ubrane stosownie do okoliczności i warunków pogodowych;
 - 7) informować szkołę o istotnych problemach dziecka, szczególnie tych, które mogą mieć wpływ na innych uczniów (np. choroby zakaźne, pasożyty, wszy);
 - 8) uczestniczyć w zebraniach klasowych oraz stawiać się na spotkania indywidualne, o które proszą dyrekcja szkoły, wychowawca, nauczyciele, pedagog lub psycholog;
 - 9) współdziałać z wychowawcą i nauczycielami w zakresie wychowania dziecka;
 - 10) terminowo, zgodnie z umową opłacać czesne i wносить wszelkie obowiązkowe opłaty.
2. Rodzice mogą zrezygnować z kształcenia dziecka w szkole w trakcie roku szkolnego, w szczególności w przypadku rażącego naruszenia przez szkołę warunków umowy o kształcenie lub postanowień zawartych w statucie.
 3. Do ustania obowiązków rodziców wobec szkoły konieczne jest rozwiązanie umowy o kształcenie.

§ 48

1. Zebrania z rodzicami odbywają się co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.
2. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się z rodzicami pisemnie, telefonicznie lub za pomocą komunikatorów internetowych (w tym dziennika elektronicznego).
3. Nauczyciel przedmiotu informuje rodziców ucznia o zagrożeniu śródroczną, roczną lub końcową oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Rodzice mają możliwość omawiania spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z wicedyrektorem ds. pedagogicznych, wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem i psychologiem szkolnym po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym.

Rozdział X

Uczniowie

§ 49

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji, w szczególności dotyczących programów nauczania, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, ocen;
 - 2) nauki i rozwoju: poznawczego, fizycznego, psychicznego, społecznego, mentalnego i duchowego;
 - 3) wolności wypowiedzi, w szczególności do swobodnego wyrażania opinii i bronięcia własnego stanowiska;
 - 4) wolności myśli, sumienia i wyznania (prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii czy światopoglądu);
 - 5) wolności od jakichkolwiek form przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 6) dochodzenia należnych mu praw, w szczególności do odwołania się do Dyrektora szkoły od decyzji podjętej w jego sprawie przez nauczyciela. Wówczas Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie w terminie do 14 dni i pisemnie poinformować o swojej decyzji ucznia i jego rodziców.
2. Uczeń ma prawo zdawać egzamin poprawkowy i/lub klasyfikacyjny na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego i w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

§ 50

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad zawartych w niniejszym statucie, w innych aktach prawa wewnątrzszkolnego i w regulaminach, w szczególności:
 - 1) brać aktywny udział w zajęciach i uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
 - 2) szanować osoby i mienie;

- 3) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 4) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
 - 5) reagować na wszelkie przejawy agresji;
 - 6) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły:
 - 1) substancji zagrażających życiu/zdrowiu;
 - 2) własnych zabawek;
 - 3) jakichkolwiek urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
 3. Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe bez dostępu do Internetu, nie mogą z nich jednak korzystać. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy nauczyciel wyrazi zgodę, aby uczeń pilnie skontaktował się z rodzicem/opiekunem.
 4. Uczniowie mają obowiązek korzystania z szatni, w której zmieniają obuwie i zostawiają odzież wierzchnią. Nie mogą przebywać w niej dłużej niż czas potrzebny na przebranie się.
 5. Uczniowie mają całkowity zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie lekcji i przerw. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na poświadczoną pisemnie prośbę rodzica. W przypadku zwolnienia rodzic bierze pełną odpowiedzialność za swoje dziecko.
 6. Każda nieobecność ucznia w szkole musi być usprawiedliwiona przez rodzica do tygodnia po jej ustaniu. Po tym czasie nieobecności są uznawane za nieusprawiedliwione.

§ 51

1. Każdy uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego w trakcie pobytu w szkole.
2. Komponenty i wygląd stroju szkolnego, a także szczegółowe zasady jego noszenia określa osobny regulamin.
3. Uchylenie się od noszenia kompletnego stroju szkolnego ma wpływ na ocenę zachowania ucznia – każde trzy braki stroju w ciągu miesiąca skutkują obniżeniem miesięcznej oceny zachowania o jeden stopień.

§ 52

1. Uczeń może zostać nagrodzony za rzetelną naukę i wzorowe zachowanie, za pracę na rzecz szkoły, za reprezentację szkoły na zewnątrz i za osiągnięcia w nauce, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
2. Nagrodami mogą być wyrazy uznania (wychowawcy, nauczycieli, Dyrektora), wpis do zeszytu obserwacji zachowania, list gratulacyjny, dyplom, książka lub inna nagroda rzeczowa.
3. Znaczące osiągnięcia ucznia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych przynajmniej na szczeblu wojewódzkim odnotowuje się na świadectwie.

§ 53

1. Uczeń może zostać ukarany, jeśli nie wypełnia obowiązków szkolnych i/lub zachowuje się w sposób zagrażający życiu lub zdrowiu własnemu lub innych.
2. W szkole stosuje się kary:
 - 1) ustne upomnienie przez nauczyciela;
 - 2) pisemnie upomnienie przez nauczyciela wpływające na miesięczną ocenę zachowania;
 - 3) dodatkowe zadania do wykonania, np. wypracowanie;
 - 4) indywidualną rozmowę z wicedyrektorem ds. pedagogicznych połączoną z pisemnym upomnieniem wpływającym na miesięczną ocenę zachowania;
 - 5) pisemną naganę udzieloną przez Dyrektora;
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
3. O wymierzeniu kary poświadczonej pisemnie powiadamiani są rodzice ucznia.
4. Przy wymierzaniu kar przestrzega się gradacji ich stosowania.
5. Wymierzenie kary bez zachowania zasady gradacji może się odbyć w przypadku:
 - 1) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innego ucznia, np. w wyniku pobicia czy gnębienia;
 - 2) demoralizacji uczniów poprzez notoryczne używanie wulgaryzmów i/lub propagowanie nieodpowiednich treści;
 - 3) dystrybucji i/lub spożycia alkoholu lub innych używek na terenie szkoły;
 - 4) umyślnego niszczenia mienia szkolnego.
6. Uczeń ma prawo pisemnego odwołania się od kary do Dyrektora nie później niż do 7 dni od otrzymania informacji o jej wymierzeniu.

Rozdział XI

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 54

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na określeniu przez nauczyciela postępów w opanowywaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, które ujęte są w podstawie programowej kształcenia ogólnego i w wymaganiach edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania polega na określeniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia obowiązków, norm etycznych i zasad współżycia społecznego zawartych w statucie szkoły.
4. Na ocenianie wewnątrzszkolne składają się:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) ocenianie klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne,
 - c) końcowe.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego postępach edukacyjnych i w zachowaniu;
 - 2) udzielanie uczniowi adekwatnej pomocy w nauce;
 - 3) wdrażanie ucznia do planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do poszerzania swojej wiedzy i doskonalenia umiejętności;
 - 5) udzielanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach dziecka w nauce i w pracy nad zachowaniem;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia warsztatu dydaktyczno-wychowawczego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
 - 3) ustalanie bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie trybu i warunków otrzymywania wyższych niż przewidywane śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania;
 - 6) ustalanie sposobu i warunków przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach dziecka w nauce i w pracy nad zachowaniem.
7. Postępy ucznia ocenia się w następujących obszarach:
- 1) wiedza i umiejętności zdobyte w procesie uczenia się;
 - 2) wytwory pracy ucznia, np. sprawdziany, inne prace pisemne, prezentacje i projekty;
 - 3) systematyczność pracy;
 - 4) samodzielność pracy;
 - 5) zaangażowanie w pracę;
 - 6) kreatywność;
 - 7) umiejętność zaprezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 8) umiejętność pracy w grupie;
 - 9) organizacja pracy własnej;
 - 10) kompetencje związane ze skupieniem uwagi, słuchaniem i samokontrolą.
8. Do końca września każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) trybie i warunkach otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej.
9. Do końca września każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i ich rodziców o:
- 1) sposobie i kryteriach oceniania zachowania;

- 2) trybie i warunkach otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej i końcowej oceny zachowania.
10. Wymagania związane z zachowaniem dziecka dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET);
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii.
11. Dyrektor zwalnia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, komputerowych/informatyki ucznia posiadającego opinię o braku możliwości uczestnictwa w nich – na podstawie tej opinii.
12. Dyrektor zwalnia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach ruchowych – na podstawie tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej, wówczas w dokumentacji procesu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony/-a”.
14. Na wniosek rodziców Dyrektor zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego ucznia posiadającego orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tego orzeczenia.
15. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego może zostać zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego – na podstawie tego orzeczenia.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji procesu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony/-a”.
17. Opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, stanowi podstawę do dostosowania wymagań edukacyjnych.
18. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywną ocenę klasyfikacyjną, a także przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 55

1. Ocena ma motywować ucznia do wysiłku i zaangażowania.
2. Oceny są jawne na ucznia i jego rodziców.
3. Ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu uczniom i jego rodzicom.
4. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę.

§ 56

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest na koniec pierwszego okresu, a roczna na koniec danego roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polegają na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i postępów w pracy nad zachowaniem ucznia, a także na ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału, a także po zapoznaniu się z samooceną ucznia.
7. Uczeń dokonuje samooceny zachowania w formie ustnej – podczas indywidualnej rozmowy z wychowawcą, lub pisemnej – wypełniając przygotowany przez wychowawcę kwestionariusz samooceny.
8. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ucznia posiadającego orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ustala nauczyciel prowadzący zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie.

9. Terminy ustalania ocen klasyfikacyjnych:
- 1) śródrocznych – do dnia, w którym odbywa się śródroczne zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej – zgodnie z planem pracy szkoły;
 - 2) rocznych i końcowych – do dnia, w którym odbywa się roczne zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej – zgodnie z planem pracy szkoły.
10. Na 30 dni przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia informują ucznia o przewidywanej śródrocznej/rocznej/końcowej ocenie niedostatecznej. Odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym i informują o nim rodziców ucznia, dopilnowując, by ci potwierdzili otrzymanie wiadomości.
11. Na 14 dni przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia informują ucznia o przewidywanej śródrocznej/rocznej/końcowej ocenie klasyfikacyjnej i przewidywanej ocenie zachowania, odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym.

§ 57

1. W klasach I-III ocena ma charakter opisowy i dotyczy nie tylko postępów w nauce, lecz także ogólnego poziomu rozwoju konkretnego dziecka.
2. Ocena opisowa uwzględnia możliwości dziecka, bierze pod uwagę wysiłek włożony przez nie w wykonanie zadania, inspiruje i motywuje do dalszej pracy.
3. Ocena opisowa uwzględnia cechy osobowości ucznia, poziom jego kompetencji społecznych, sposoby radzenia sobie z trudnościami, ocenę przyrostu wiedzy i umiejętności, specyficzne trudności w uczeniu się oraz inne czynniki mogące mieć wpływ na poziom edukacyjnego i społecznego funkcjonowania dziecka.
4. Ocena powinna mieć charakter:
 - 1) diagnostyczno-informacyjny;
 - 2) motywująco-afirmacyjny.
5. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się prace kontrolne. Po ich sprawdzeniu nauczyciel udostępnia je uczniom do wglądu, po czym archiwizuje w dokumentacji klasowej.
6. Osiągnięcia edukacyjne uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną, dodatkowo

tworzy się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny. Opracowuje się go na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, jednak nie dłuższy niż etap edukacyjny, na którym znajduje się objęty nim uczeń.

8. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny powinien być uaktualniany w miarę postępów edukacyjnych i społecznych ucznia.
9. Ocenianie bieżące:
 - 1) ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych;
 - 2) służy określeniu, co uczeń już potrafi, a co jeszcze wymaga pracy;
 - 3) wskazuje, w jaki sposób uczeń może pracować nad swoimi brakami i ogólnie – jak dalej się uczyć;
 - 4) zasadza się na obserwacji pracy ucznia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) charakteryzuje się dążnością do obiektywizmu, indywidualnym podejściem do ucznia, konsekwencją, systematycznością oraz jawnością;
 - 6) ma charakter opisowy.
10. Ocenianie śródroczne i roczne:
 - 1) obejmują oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także ocenę zachowania;
 - 2) mają charakter opisowy.
11. Ocena opisowa obejmuje aktywności ucznia w następujących dziedzinach:
 - 1) poznawczej;
 - 2) emocjonalnej;
 - 3) społecznej;
 - 4) artystycznej;
 - 5) fizycznej.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania, a ocena zachowania nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej.
13. Ocena zachowania ma charakter opisowy i wynika z codziennej obserwacji dziecka.
14. Ocena zachowania uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym ludziom.

§ 58

1. W klasach IV-VIII materiał do realizacji w danym roku szkolnym jest podzielony na przedmioty, a przedmioty na działy.
2. Po opracowaniu materiału z danego działu nauczyciel weryfikuje stopień opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności w wybrany przez siebie sposób.
3. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia w trakcie roku szkolnego:
 - 1) sprawdziany po dziale – na ocenę wyrażoną cyfrą;
 - 2) kartkówki – na ocenę wyrażoną procentowo;
 - 3) wypracowania z języka polskiego i języków obcych – na ocenę wyrażoną cyfrą lub w formie informacji zwrotnej;
 - 4) quizy, gry dydaktyczne, turnieje klasowe – na ocenę wyrażoną cyfrą, jeżeli podsumowują pracę po całym dziale i zastępują tradycyjny sprawdzian, w pozostałych przypadkach na ocenę w formie informacji zwrotnej;
 - 5) prezentacje – na ocenę wyrażoną cyfrą, jeżeli podsumowują pracę po całym dziale i zastępują tradycyjny sprawdzian, w pozostałych przypadkach na ocenę w formie informacji zwrotnej;
 - 6) inne, wynikające ze specyfiki danego przedmiotu, np. prace plastyczne, recytacje – na ocenę wyrażoną cyfrą lub w formie informacji zwrotnej;
 - 7) praca metodą projektu – na ocenę wyrażoną cyfrą.
4. Dokonując ewaluacji pracy metodą projektu, nauczyciel ustala uczniowi ocenę, biorąc pod uwagę nie tylko zdobyte przez niego wiedzę i umiejętności, lecz także zachowanie, umiejętność współpracy i zaangażowanie w proces.
5. Wszystkie formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia odnotowuje się w dzienniku elektronicznym i w arkuszu postępu ucznia.
6. Arkusz postępu jest to elektroniczny arkusz kalkulacyjny Google, w którym nauczyciele określonych przedmiotów, tj. języka polskiego, matematyki, języka angielskiego, przyrody, biologii, geografii, chemii, fizyki, historii, wiedzy o społeczeństwie i edukacji dla bezpieczeństwa, odnotowują stopień spełnienia przez ucznia poszczególnych wymagań edukacyjnych w formie „sygnalizacji świetlnej”, gdzie:

- 1) kolor czerwony oznacza nieopanowanie danej umiejętności – odpowiada ocenie niedostatecznej i dopuszczającej;
 - 2) kolor żółty oznacza częściowe opanowanie danej umiejętności – odpowiada ocenie dostatecznej;
 - 3) kolor zielony oznacza opanowanie danej umiejętności – odpowiada ocenom od dobrej do celującej.
7. Nauczyciel dokonuje wyboru form sprawdzania wiedzy i określa ich liczbę, biorąc jednak pod uwagę, że uczeń może przystąpić do maksymalnie trzech sprawdzianów po dziale tygodniowo (łącznie ze wszystkich przedmiotów).
8. Przy ustalaniu oceny z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wykonanie danego zadania.
9. W szkole, poza ustalaniem ocen wyrażonych cyfrą, stosuje się ocenianie kształtujące.
10. Ocenianie kształtujące opiera się na systematycznym udzielaniu uczniowi informacji zwrotnej na temat jego postępów w nauce i ma na celu:
 - 1) informowanie o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce;
 - 2) informowanie o zachowaniu i postępach w pracy nad nim;
 - 3) motywowanie i wdrażanie do samodzielnego uczenia się i planowania własnego rozwoju.
11. Informacja zwrotna udzielana uczniowi powinna zawierać:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie mocnych stron pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie błędów, czyli tego, co wymaga poprawy i/lub dodatkowej pracy ucznia;
 - 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki, jak uczeń powinien pracować, by się dalej rozwijać.
12. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.

13. Oceny pozytywne to oceny od celującej do dopuszczającej, oceną negatywną jest ocena niedostateczna.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany/-a”.
15. Sprawdziany po dziale są oceniane na ocenę wyrażoną cyfrą według progów procentowych:

Stopień:	Progi procentowe:
celujący	98-100%
bardzo dobry	90-97%
dobry	70-89%
dostateczny	50-69%
dopuszczający	30-49%
niedostateczny	0-29%

16. W przypadku ocen wyrażonych cyfrą uznaniowo stosuje się plusy i minusy, o ile nie są to oceny roczne i końcowe.
17. Po przeprowadzeniu sprawdzianu po dziale nauczyciele mogą:
- 1) od razu ustalić uczniowi ocenę wyrażoną cyfrą;
 - 2) przedstawić uczniowi sprawdzian z zaznaczonymi błędami i pozwolić mu na podjęcie decyzji, czy chce otrzymać ocenę za swoją dotychczasową pracę, czy poprawić błędy i wtedy oddać sprawdzian do ostatecznej oceny.
18. Uczniowi nie przysługuje prawo do poprawy ocen bieżących wyrażonych cyfrą, chyba że jest to ocena negatywna.
19. Uczniowi przysługuje prawo do poprawy umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych.
20. Tryb i formę poprawy umiejętności każdorazowo ustalają uczeń z nauczycielem podczas indywidualnej konsultacji.
21. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne wyrażone są stopniem w skali 1-6. Przy ich ustalaniu bierze się pod uwagę zarówno stopień sprostania przez ucznia wymaganiom edukacyjnych, jak i jego postępy i zaangażowanie w proces uczenia się.
22. Nauczyciel ma prawo podwyższyć lub obniżyć ocenę śródroczną, roczną i/lub końcową, jeśli w jego ocenie zachodzą duże rozbieżności pomiędzy wiedzą i umiejętnościami ucznia a jego zaangażowaniem w proces uczenia się.

23. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania, a ocena zachowania nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej.

24. Oceny śródroczne, roczne i końcowe ustala się w oparciu o kryteria:

Stopień:	Zaangażowanie:	Wiedza i umiejętności:
celujący	1) Uczeń wykazuje ponadprzeciętne zaangażowanie w przedmiot. 2) Uczeń wykonuje zadania dodatkowe, udziela się w kołach zainteresowań, bierze udział w konkursach, projektach przedmiotowych; 3) Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, terminowo i rzetelnie wykonuje zadania. 4) Uczeń wnikliwie analizuje popełnione błędy i pracuje nad ich poprawą. 5) Uczeń zgodnie współpracuje z nauczycielem i kolegami z klasy.	1) Uczeń opanował przynajmniej 98% umiejętności wyszczególnionych w wymaganiach edukacyjnych – uzyskał z nich kolor zielony.
bardzo dobry	1) Uczeń wykazuje bardzo duże zaangażowanie w przedmiot. 2) Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, terminowo i rzetelnie wykonuje zadania. 3) Uczeń wnikliwie analizuje popełnione błędy i pracuje nad ich poprawą.	1) Uczeń opanował 90-97% umiejętności wyszczególnionych w wymaganiach edukacyjnych – uzyskał z nich kolor zielony.

	4) Uczeń zgodnie współpracuje z nauczycielem i kolegami z klasy.	
dobry	1) Uczeń wykazuje zaangażowanie w przedmiot. 2) Uczeń jest na ogół przygotowany do zajęć, zazwyczaj terminowo i rzetelnie wykonuje zadania. 3) Uczeń zazwyczaj analizuje popełnione błędy i pracuje nad ich poprawą. 4) Uczeń na ogół zgodnie współpracuje z nauczycielem i kolegami z klasy.	1) Uczeń opanował 70-89% umiejętności wyszczególnionych w wymaganiach edukacyjnych – uzyskał z nich kolor zielony.
dostateczny	1) Uczeń wykazuje przeciętne zaangażowanie w przedmiot. 2) Uczeń często nie jest przygotowany do zajęć, zadania wykonuje nieterminowo i/lub nierzetelnie. 3) Uczeń rzadko analizuje popełnione błędy i najczęściej nie podejmuje wysiłku, aby je poprawić. 4) Uczeń nie zawsze zgodnie współpracuje z nauczycielem i kolegami z klasy.	1) Uczeń opanował 50-69% umiejętności wyszczególnionych w wymaganiach edukacyjnych – uzyskał z nich kolor zielony.
dopuszczający	1) Uczeń wykazuje znikome zaangażowanie w przedmiot. 2) Uczeń najczęściej nie jest przygotowany do zajęć, jeśli	1) Uczeń opanował 30-49% umiejętności wyszczególnionych w wymaganiach edukacyjnych – uzyskał z nich kolor zielony.

	wykonuje zadania, to nieterminowo i nierzetelnie. 3) Uczeń analizuje popełnione błędy wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela i nie podejmuje wysiłku, aby je poprawić. 4) Uczeń nie współpracuje z nauczycielem i kolegami z klasy.	
niedostateczny	1) Uczeń nie wykazuje zaangażowania w przedmiot. 2) Uczeń nigdy nie jest przygotowany do zajęć, nie wykonuje zadań. 3) Uczeń lekceważy analizę popełnionych błędów. 4) Uczeń świadomie i celowo nie współpracuje z nauczycielem i kolegami z klasy.	1) Uczeń opanował 0-29% umiejętności wyszczególnionych w wymaganiach edukacyjnych – uzyskał z nich kolor zielony.

25. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
26. Rodzice ucznia mogą złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora, jeżeli uznają, że śródroczna, roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu i warunków ustalania ocen – w terminie do 3 dni od momentu ustalenia oceny i opublikowaniu jej w dzienniku elektronicznym.
27. Jeżeli Dyrektor uzna, że śródroczna, roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu i warunków ustalania ocen, powołuje komisję, która przeprowadza egzamin klasyfikacyjny.

§ 59

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, o ile dane zajęcia obowiązkowe są w niej kontynuowane.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną, może zdawać egzamin poprawkowy.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej – z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają charakter praktyczny.
7. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego. Dokładne terminy wyznacza Dyrektor.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
9. W skład komisji egzaminu poprawkowego wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne dziedzinowo zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się pracę pisemną ucznia i notatkę o jego wypowiedziach ustnych lub notatkę o wykonaniu przez niego zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

13. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o umożliwienie wglądu do dokumentacji egzaminu poprawkowego.

§ 60

1. Bieżąca, śródroczna, roczna i końcowa ocena zachowania ucznia w klasach IV-VIII uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków;
 - 2) szacunek dla osób i mienia;
 - 3) przestrzeganie norm społecznych;
 - 4) współpraca z członkami społeczności szkolnej;
 - 5) dbałość o kulturę osobistą i kulturę słowa;
 - 6) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i higienę – własne i innych.
2. Bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania ucznia ustala się w stopniach według skali:
 - 1) wzorowe – 6;
 - 2) bardzo dobre – 5;
 - 3) dobre – 4;
 - 4) poprawne – 3;
 - 5) nieodpowiednie – 2;
 - 6) naganne – 1.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej, bierze się pod uwagę zalecenia wynikające z orzeczenia/opinii.
4. Uwagi na temat zachowania ucznia odnotowywane są na jego miesięcznej karcie obserwacji zachowania.
5. Wychowawca raz w miesiącu ustala i zamieszcza w dzienniku elektronicznym bieżącą ocenę zachowania ucznia, biorąc pod uwagę treść uwag zanotowanych w miesięcznej karcie obserwacji zachowania.
6. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe zachowania ustala się w oparciu o kryteria:

Stopień:	Uczeń:
----------	--------

wzorowe	1) zawsze sumiennie wywiązuje się ze swoich obowiązków i podejmuje się wykonywania zadań dodatkowych, bierze udział w konkursach, udziela się w kołach zainteresowań, angażuje się w życie szkoły, pracuje jako wolontariusz; 2) okazuje szacunek członkom społeczności szkolnej, szanuje mienie; 3) przestrzega zasad zawartych w statucie i w szkolnych regulaminach; 4) zgodnie współpracuje z członkami społeczności szkolnej; 5) dba o kulturę osobistą i kulturę słowa; 6) dba o zdrowie, bezpieczeństwo i higienę – własne i innych;
bardzo dobre	1) sumiennie wywiązuje się ze swoich obowiązków; 2) okazuje szacunek członkom społeczności szkolnej, szanuje mienie; 3) przestrzega zasad zawartych w statucie i w szkolnych regulaminach; 4) zgodnie współpracuje z członkami społeczności szkolnej; 5) dba o kulturę osobistą i kulturę słowa; 6) dba o zdrowie, bezpieczeństwo i higienę – własne i innych;
dobre	1) wywiązuje się ze swoich obowiązków; 2) przeważnie okazuje szacunek członkom społeczności szkolnej i szanuje mienie; 3) na ogół przestrzega zasad zawartych w statucie i w szkolnych regulaminach; 4) współpracuje z członkami społeczności szkolnej; 5) zazwyczaj dba o kulturę osobistą i kulturę słowa; 6) zazwyczaj dba o zdrowie, bezpieczeństwo i higienę – własne i innych;
poprawne	1) często nie wywiązuje się ze swoich obowiązków; 2) często nie okazuje szacunku członkom społeczności szkolnej, bywa, że nie szanuje mienia; 3) często nie przestrzega zasad zawartych w statucie i w szkolnych regulaminach;

	4) często odmawia współpracy z członkami społeczności szkolnej; 5) nie przykłada wystarczającej wagi do kultury osobistej i kultury słowa; 6) przejawia brak dbałości o zdrowie, bezpieczeństwo i higienę – własne i innych.
nieodpowiednie	1) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków; 2) nie okazuje szacunku członkom społeczności szkolnej, nie szanuje mienia; 3) nie przestrzega zasad zawartych w statucie i w szkolnych regulaminach; 4) nie współpracuje z członkami społeczności szkolnej; 5) nie dba o kulturę osobistą i kulturę słowa; 6) nie dba o zdrowie, bezpieczeństwo i higienę – własne i innych;
naganne	1) świadomie lekceważy swoje obowiązki, wagaruje; 2) stosuje przemoc wobec członków społeczności szkolnej, z premedytacją niszczy mienie; 3) celowo nie przestrzega zasad zawartych w statucie i w szkolnych regulaminach, popada w konflikty z prawem; 4) nie współpracuje z członkami społeczności szkolnej; 5) intencjonalnie narusza zasady kulturalnego zachowania się; 6) nie dba o zdrowie, bezpieczeństwo i higienę – własne i innych, stosuje używki i namawia do tego innych.

7. Ustalając bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania, wychowawca uwzględnia swoje obserwacje, opinie nauczycieli, ocenę koleżeńską i samoocenę ucznia.
8. Ustalając bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania, wychowawca zwraca szczególną uwagę na postęp ucznia w pracy nad zachowaniem.
9. Uczeń, który w ciągu okresu co najmniej dwukrotnie otrzymał poprawną bieżącą ocenę zachowania, traci szansę na otrzymanie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny wzorowej.

10. Uczeń, który w ciągu okresu co najmniej raz otrzymał naganną bieżącą ocenę zachowania, traci szansę na otrzymanie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny bardzo dobrej.
11. Uczeń, którego frekwencja na zajęciach edukacyjnych wynosi poniżej 80% w ciągu okresu – nie licząc absencji spowodowanej ważnymi przyczynami zdrowotnymi, otrzymuje śródroczną, roczną lub końcową ocenę zachowania niższą o jeden stopień w stosunku do proponowanej.
12. Podczas zebrania klasyfikacyjnego Rada Pedagogiczna ma prawo podwyższyć lub obniżyć śródroczną, roczną lub końcową ocenę zachowania ucznia o maksymalnie jeden stopień.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania, a ocena zachowania nie wpływa na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej.
14. Rodzice ucznia mogą złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora, jeżeli uznają, że śródroczna, roczna lub końcowa ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu i warunków ustalania ocen – w terminie do 3 dni od momentu ustalenia oceny i opublikowaniu jej w dzienniku elektronicznym.
15. Jeżeli Dyrektor uzna, że śródroczna, roczna lub końcowa ocena zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu i warunków ustalania ocen, powołuje komisję, która ustala tę ocenę.
16. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 61

1. Uczeń może nie zostać sklasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli brakuje podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza według takiej samej procedury jak egzamin poprawkowy (§ 64 ust. 6-13).

§ 62

1. Uczeń może starać się uzyskać wyższą niż proponowana śródroczną, roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną lub zachowania.
2. Uczeń ubiegający się o wyższą niż proponowana śródroczną, roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala z nauczycielem:
 - 1) zakres materiału do opanowania i zadania do wykonania konieczne do uzyskania oceny wyższej niż proponowana;
 - 2) nieprzekraczalny termin, do którego uczeń musi się wywiązać z ustalonych zadań.

§ 63

1. W szkole przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w formie pisemnej na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
4. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej, i/lub odpowiednie zaświadczenie lekarskie, przysługuje prawo do dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu.
5. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w pierwszym terminie, przystępuje do niego w terminie dodatkowym.
6. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na uzasadniony wniosek Dyrektora szkoły, złożony w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.

Rozdział XII

Finansowanie szkoły

§ 64

1. Działalność szkoły finansowana jest:
 - 1) środkami przekazywanymi przez Zarząd Osoby Prowadzącej Szkołę;
 - 2) dochodami z nieruchomości i ruchomości będących w użytkowaniu szkoły;
 - 3) z opłat rodziców, tj. wpisowego, czesnego i innych opłat ponoszonych przez rodziców na rzecz szkoły;
 - 4) z dotacji przekazywanej szkole;
 - 5) darowizn i zapisów osób fizycznych lub prawnych.
2. Podstawą powstania obowiązku zapłaty przez rodziców na rzecz szkoły jest umowa o kształcenie dziecka w szkole.

§ 65

1. Wpisowe jest bezzwrotną opłatą wnoszoną przez rodziców na rzecz szkoły w związku z przyjęciem ucznia do szkoły.
2. Wpisowe wnosi się w terminie 14 dni od daty podpisania umowy o kształcenie.

§ 66

1. Czesne jest podstawową opłatą wnoszoną przez rodziców na rzecz szkoły w związku z kształceniem ich dziecka w szkole.
2. Wysokość czesnego ustalana jest przez Osobę Prowadzącą Szkołę.
3. Czesne opłaca się przez cały czas, w którym obowiązuje umowa o kształcenie, niezależnie od czasowej nieobecności ucznia w szkole.
4. W przypadku uczniów kończących szkołę oraz uczniów odchodzących ze szkoły z końcem nauki w roku szkolnym, czesne pobierane jest od rodziców za 12 miesięcy.
5. Czesne wpłacane jest z góry do 5 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który czesne jest należne.
6. Opóźnienie w zapłacie czesnego powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych.
7. Zaleganie z zapłatą czesnego za okres co najmniej dwóch miesięcy po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania zaległości w terminie 7 dni i po uprzedzeniu o możliwości wypowiedzenia umowy o kształcenie, jest podstawą do wypowiedzenia umowy o kształcenie dziecka w szkole bez zachowania terminów wypowiedzenia.
8. W trakcie obowiązywania umowy o kształcenie dziecka wysokość czesnego może się zmienić. Zmiana może nastąpić jeden raz w roku szkolnym i obowiązuje od 1 września danego roku. Jest waloryzowana o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług

konsumpcyjnych ogółem w roku minionym w porównaniu z rokiem go poprzedzającym, ogłoszony przez Prezesa GUS.

9. Zmiana wysokości czesnego w trakcie obowiązywania umowy o kształcenie nie wymaga podpisywania aneksu do umowy.
10. O zmianie wysokości czesnego szkoła informuje rodziców na trzy miesiące przed dniem, od którego ma obowiązywać nowa wysokość czesnego.
11. W terminie 30 dni od daty otrzymania informacji o zmianie wysokości czesnego w trybie opisanym w ust. 10 rodzice mają prawo odstąpienia od umowy o kształcenie.
12. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy o kształcenie rodzice składają szkole na piśmie. Odstąpienie ma skutek od dnia złożenia oświadczenia do szkoły.
13. Na skutek odstąpienia od umowy o kształcenie z dniem złożenia szkole oświadczenia o odstąpieniu wygasają wzajemne zobowiązania stron określone umową o kształcenie, z wyjątkiem zobowiązania do uiszczenia zaległego czesnego i innych opłat.

§ 67

1. Dodatkowe usługi oferowane przez szkołę mogą być świadczone przez szkołę na mocy odrębnej umowy rodzica ze szkołą.
2. Za uczestnictwo w imprezach pozaszkolnych, w szczególności w wyjazdach na Zielone i Białe Szkoły, wycieczki, wyjścia do teatru, kina itp., rodzice ponoszą oddzielne opłaty, które nie stanowią opłat należnych szkole.

Rozdział XIII

Szczegółowe rozwiązania w czasie okresowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 68

1. Dyrektor ds. pedagogicznych:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym tych objętych kształceniem specjalnym lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne;
- 1) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności równomierne obciążenie uczniów w kolejnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, w tym również sposób informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach;
- 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 6) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
- 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania.

§ 69

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) komunikatora ZOOM;
 - 2) platformy Classroom, na której nauczyciele zamieszczają materiały dla uczniów. Uczniowie zaś zamieszczają na niej karty zadań lub zadania do sprawdzenia przez nauczycieli;
 - 3) materiałów ze Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 4) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

- 5) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;

§ 70

1. Nauczyciel sprawdza, że uczeń zapoznał się ze wskazanym materiałem na bazie form kontroli wiedzy i umiejętności:
 - 1) przesłanych plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
 - 2) wypowiedzi ucznia na forum;
 - 3) udziału w dyskusjach online;
 - 4) rozwiązyanych quizów i testów;
 - 5) zdjęć i/lub skanów prac;
 - 6) efektów pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.
2. O pracach, które podlegają ocenie, decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów.
3. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem, rodzicami i uczniami są dziennik elektroniczny, platforma Classroom i wybrany przez nauczyciela komunikator internetowy.

§ 71

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się online, a za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor ds. pedagogicznych.
2. Podczas zebrań online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej online odbywają się poprzez aplikację ZOOM.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki: fizycznej (w kamercie) lub wirtualnej.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami i przekazywania wszelkich istotnych informacji Dyrektorowi ds. pedagogicznych.

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

§ 72

1. Szkoła może rozpocząć działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.

§ 73

1. Osoba Prowadząca Szkołę może zlikwidować szkołę z końcem roku szkolnego na zasadach przewidzianych w ustawie o systemie oświaty.
2. Osoba Prowadząca Szkołę jest zobowiązana, na co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji szkoły, zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji kuratora oświaty, nauczycieli, rodziców, uczniów oraz gminę, na której terenie szkoła się znajduje.
3. O likwidacji szkoły Osoba Prowadząca Szkołę zawiadamia szkołę publiczną, w której obwodzie mieszka uczeń, celem zapewnienia kontynuacji przez ucznia obowiązku szkolnego.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 74

1. Zmiany niniejszego statutu mogą być dokonane przez Osobę Prowadzącą Szkołę z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. O każdej zmianie statutu Osoba Prowadząca Szkołę zobowiązana jest powiadomić rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, wskazując miejsce, w którym można się ze zmianami zapoznać. Powiadomienie rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły może nastąpić poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły lub drogą mailową.
3. W przypadku zmiany statutu w sposób, który wpływa na obowiązki rodziców, mają oni prawo odstąpienia od umowy o kształcenie w terminie 30 dni od daty powiadomienia o zmianie.

§ 75

1. Niniejszy statut wchodzi w życie dniem 1 września 2025 roku.