PODPIS ZAUFANY
DAGMARA
GAŁUSZ
09.04.2026 21:18:21 GMT+0200
Dokument podpisany elektronicznie
podpisem zaufanym

STATUT

NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM

"Bezpieczna Przystań"

w Lginiu

Organ prowadzący:

Stowarzyszenie Rozwoju Wsi i Regionu „Bliżej Szkoły" w Lginiu

Lgiń 6, 67-400 Wschowa

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela

Statut Stowarzyszenia Rozwoju Wsi i Regionu „Bliżej Szkoły" w Lginiu

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Postanowienia ogólne
Rozdział II. Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich realizacji
Rozdział III. Organy Szkoły i zakres ich zadań
Rozdział IV. Organizacja pracy Szkoły
Rozdział V. Oddział przedszkolny
Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły
Rozdział VII. Uczniowie i ich rodzice
Rozdział VIII. Zarząd Stowarzyszenia – organ prowadzący
Rozdział IX. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego
Rozdział X. Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Słowniczek pojęć

§ 1

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową z Oddziałem Przedszkolnym "Bezpieczna Przystań" w Lginiu;
2) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Rozwoju Wsi i Regionu „Bliżej Szkoły" w Lginiu z siedzibą w Lginiu;
3) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Stowarzyszenia Rozwoju Wsi i Regionu „Bliżej Szkoły" w Lginiu;
4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
5) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły;
6) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia lub dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym – także osoby sprawujące nad nimi faktyczną opiekę;
7) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły podstawowej, a odpowiednio także dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego, jeśli z treści przepisu tak wynika;
8) Oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny zorganizowany w Szkole;
9) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
10) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Rozdział 2. Podstawowe informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa z Oddziałem Przedszkolnym "Bezpieczna Przystań" w Lginiu, zwana dalej „Szkołą". Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym, posiadającą uprawnienia szkoły publicznej, działającą na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie Rozwoju Wsi i Regionu "Bliżej Szkoły” w Lginiu z siedzibą pod adresem: Lgiń 6, 67-400 Wschowa, wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000567118, zwane dalej „Organem Prowadzącym" lub „Stowarzyszeniem".

4. Siedziba Szkoły mieści się pod adresem: Lgiń 6, 67-400 Wschowa.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Lubuski Kurator Oświaty.
6. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny. Organizację i zasady działania oddziału przedszkolnego określa Rozdział V niniejszego Statutu.
7. W klasie VIII przeprowadza się egzamin ósmoklasisty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne i terapeutyczne, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy.
9. W Szkole może funkcjonować system kształcenia stacjonarnego, hybrydowego i zdalnego. Szczegółowe zasady organizowania nauczania na odległość określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym i przekazuje informację rodzicom oraz uczniom.

Rozdział 3. Sztandar Szkoły

§ 3

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.
2. Sztandar przechowywany jest na terenie Szkoły i towarzyszy najważniejszym uroczystościom szkolnym.
3. Udział sztandaru przewiduje się w uroczystościach: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania klas pierwszych, oraz apeli związanych ze świętami narodowymi.
4. Sztandar może brać udział w uroczystościach pozaszkolnych o charakterze patriotycznym lub religijnym. W czasie uroczystości żałobnych lub żałoby narodowej sztandar ozdabia się kirem.
5. Skład pocztu sztandarowego tworzą: chorąży i dwóch asystentów. Powołuje się również skład rezerwowy. Kadencja pocztu trwa jeden rok szkolny; w jego skład wchodzą uczniowie klasy VIII (lub VII), którzy posiadają co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Poczet ubrany jest w strój galowy, przepasany biało-czerwoną szarfą.

Rozdział 4. Szkoła jako pracodawca

§ 4

1. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy.
2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły wykonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Zarządu Stowarzyszenia. Zarząd jest zobowiązany do wyrażenia pisemnej opinii w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez Dyrektora.

3. Dyrektor w ramach swoich kompetencji prowadzi sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli.
4. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z Kodeksem Pracy, uchwałami władz Organu Prowadzącego oraz przepisami w sprawie kwalifikacji zawodowych nauczycieli.

Rozdział 5. Sposób pozyskiwania środków finansowych

§ 5

1. Działalność Szkoły jest finansowana z następujących źródeł:
   a) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego;
   b) środków własnych Organu Prowadzącego;
   c) darowizn od osób fizycznych i prawnych;
   d) grantów i środków z projektów edukacyjnych;
   e) innych legalnych źródeł finansowania.
2. Rodzice nie ponoszą opłat za naukę dzieci w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych finansowanych z dotacji. Organ Prowadzący może ustalić odpłatność za świadczenia wykraczające poza ten zakres.
3. Nadzór nad gospodarką finansową Szkoły sprawuje Zarząd Stowarzyszenia. Gospodarka finansowa Szkoły podlega kontroli organu dotującego w zakresie środków publicznych.

Rozdział 6. Zasady przyjmowania uczniów

§ 6

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest akceptacja przez jego rodziców oferty edukacyjnej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej Szkoły oraz niniejszego Statutu.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor na podstawie dostarczonych dokumentów, w tym: karty zgłoszenia, świadectwa promocyjnego, orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz – jeśli dotyczy – wyroku sądu w sprawie władzy rodzicielskiej.
3. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje na podstawie cywilnoprawnej umowy zawieranej między rodzicami a Dyrektorem lub Organem Prowadzącym.
4. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc.
5. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc, pierwszeństwo mają: uczniowie, których rodzeństwo uczęszcza lub uczęszczało do Szkoły, dzieci pracowników Szkoły – a w dalszej kolejności decyduje kolejność zgłoszeń.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

Rozdział 1. Cele i zadania Szkoły

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych, a w szczególności:
   a) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, moralnego i fizycznego;
   b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej i kontynuowania nauki;
   c) wspiera wychowawczą rolę rodziny;
   d) kształtuje postawy odpowiedzialności, szacunku, uczciwości, współpracy i zaangażowania społecznego;
   e) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
   f) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
   g) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, kulturowej i regionalnej;
   h) przygotowuje dzieci z oddziału przedszkolnego do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
2. Szkoła realizuje cele dydaktyczne zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania opartym na obowiązującej podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Szkoła realizuje cele wychowawcze zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, uchwalonym przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

Rozdział 2. Zadania dydaktyczne Szkoły

§ 8

1. Głównym zadaniem dydaktycznym Szkoły jest pełna realizacja celów zawartych w podstawie kształcenia ogólnego i przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki.
2. Szkoła wspomaga uczniów w procesie dydaktycznym poprzez:
   a) inspirowanie do samodzielnej, twórczej pracy;
   b) stosowanie oceniania kształtującego;
   c) dostosowanie form i metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów;
   d) indywidualizację wymagań;
   e) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym;
   f) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów mających trudności w nauce;
   g) propagowanie czytelnictwa.

Rozdział 3. Zadania wychowawcze Szkoły

§ 9

1. Szkoła gwarantuje uczniom, rodzicom i nauczycielom poszanowanie ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia poprzez:
   a) wdrażanie do samooceny i samodyscypliny;
   b) kształtowanie empatii i nawyku niesienia pomocy potrzebującym;
   c) budzenie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych;
   d) umacnianie koleżeństwa, przyjaźni i wzajemnego szacunku;
   e) kształtowanie nawyków zdrowego stylu życia;
   f) pielęgnowanie tradycji szkolnych i rodzinnych;
   g) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej, regionalnej, narodowej i europejskiej.
3. Naczelnym celem wychowania w Szkole jest wychowanie ucznia świadomego dokonywania wyborów i gotowego do autokreacji na drodze do właściwego dla niego sukcesu szkolnego i życiowego.

Rozdział 4. Zadania opiekuńcze Szkoły

§ 10

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP, a w szczególności:
   a) zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę, niezależnie od miejsca ich odbywania;
   b) organizuje zastępstwa podczas nieobecności nauczyciela;
   c) organizuje opiekę w czasie zajęć świetlicowych;
   d) nakłada na nauczycieli obowiązek aktywnego pełnienia dyżurów;
   e) podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do szkodliwych treści w Internecie;
   f) zapewnia kontakt z psychologiem lub pedagogiem szkolnym.
2. Dla bezpieczeństwa uczniów budynek Szkoły, teren wokół budynku oraz korytarze mogą być objęte monitoringiem wizyjnym. Zasady funkcjonowania i wykorzystania monitoringu regulują odrębne procedury szkolne.
3. Szkoła współpracuje z OPS, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, sądem rodzinnym, policją oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodzin.

Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów – procedury szczegółowe

§ 11

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do:
   a) systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć; dostrzeżone zagrożenie musi usunąć lub niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi;
   b) sprawdzania obecności uczniów na każdej lekcji i reagowania na nieobecność ucznia;
   c) opracowania regulaminów pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku, zatwierdzanych przez Dyrektora;
   d) sprawdzenia sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami wychowania fizycznego;
   e) natychmiastowego reagowania na wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów oraz na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły.
2. Postępowanie po zaistnieniu wypadku uczniowskiego:
   a) nauczyciel niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu pomoc, zawiadamia Dyrektora i rodziców; jeśli ma w tym czasie zajęcia – prosi kolegę z sąsiedniej sali o nadzór nad klasą;
   b) jeśli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki lub imprezy pozaszkolnej – wszystkie decyzje podejmuje kierownik imprezy;
   c) jeśli wypadek spowodowała niesprawność techniczna – miejsce wypadku zabezpiecza się do czasu oględzin.
3. Dyżury nauczycielskie pełnione są zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora harmonogramem. Nauczyciel dyżurny przebywa wśród uczniów: na terenie zewnętrznym Szkoły bądź na korytarzach. Odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, właściwe ich zachowanie i porządek.

§ 11a

1. Szkoła wprowadza i stosuje Standardy Ochrony Małoletnich zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Za wdrożenie, aktualizację i udostępnienie Standardów odpowiada Dyrektor Szkoły. Standardy są udostępniane na stronie internetowej Szkoły oraz wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły. Dyrektor dokonuje przeglądu Standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata.

Rozdział 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 12

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
   a) niepełnosprawności;
   b) niedostosowania społecznego lub zagrożenia nim;
   c) szczególnych uzdolnień;
   d) specyficznych trudności w uczeniu się;
   e) zaburzeń komunikacji językowej;
   f) choroby przewlekłej;
   g) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   h) niepowodzeń edukacyjnych;
   i) zaniedbań środowiskowych;
   j) trudności adaptacyjnych, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc organizuje Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
4. Pomoc udzielana uczniom może mieć formę zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, specjalistycznych, a także porad i konsultacji.
5. Pomoc udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w formie porad, konsultacji i warsztatów.
6. Rodzice na początku każdego roku szkolnego składają oświadczenie o wyrażeniu zgody na udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Brak zgody na konkretną formę wymaga formy pisemnej.
7. W Szkole może być zatrudniony psycholog lub pedagog szkolny.

Rozdział 7. Kształcenie uczniów z orzeczeniem

§ 13

1. Szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowanie warunków do indywidualnych potrzeb uczniów niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu. IPET jest opracowywany, modyfikowany i ewaluowany przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

3. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, w opracowaniu i modyfikacji IPET oraz w wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor zawiadamia rodziców pisemnie o terminie każdego spotkania.
4. Dyrektor Szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych lub rewalidacyjno-wychowawczych z uczniami niepełnosprawnymi.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 14

1. Organami Szkoły są:
   a) Dyrektor Szkoły,
   b) Rada Pedagogiczna,
   c) Samorząd Uczniowski,
   d) Rada Rodziców – jeżeli zostanie powołana.

Rozdział 1. Dyrektor Szkoły

§ 15

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Stowarzyszenia.
2. Dyrektor Szkoły odwoływany jest przez Zarząd Stowarzyszenia w przypadku: złożenia rezygnacji (z trzymiesięcznym wypowiedzeniem), negatywnej oceny wykonywanych zadań lub złożenia przez organ nadzoru wniosku o odwołanie zgodnie z art. 56 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe.
3. Zarząd Stowarzyszenia jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, jeżeli została powołana, w sprawie wypowiedzenia stosunku pracy Dyrektorowi.
4. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
   a) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   b) zapewnia zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa;
   c) odpowiada za prowadzenie dokumentacji finansowej i pracowniczej;
   d) czuwa nad przestrzeganiem Statutu i jego zgodnością z przepisami prawa;
   e) dopuszcza do użytku w Szkole programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
   f) opracowuje i przekazuje Zarządowi Stowarzyszenia do zatwierdzenia: plan pracy dydaktyczno-wychowawczej, arkusz organizacyjny oraz regulaminy;
   g) na podstawie zatwierdzonego arkusza ustala tygodniowy rozkład zajęć;
   h) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o kształceniu specjalnym;
   i) informuje dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w Szkole;
   j) podaje do wiadomości rodziców zestaw podręczników obowiązujący od nowego roku szkolnego;
   k) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
   l) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.

5. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach Zarządu Stowarzyszenia i organów Szkoły zwoływanych na jego wniosek; w innych posiedzeniach bierze udział na zaproszenie. Dyrektor jest powiadamiany o wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców i ma prawo w nich uczestniczyć.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor lub wskazany przez Zarząd Stowarzyszenia nauczyciel.
7. W Szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora. Powierzenia tego stanowiska dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Zarządu Stowarzyszenia.
8. Dyrektor ponosi odpowiedzialność cywilną, karną i administracyjną w związku z powierzonymi zadaniami.

Rozdział 2. Rada Pedagogiczna

§ 16

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym. W sprawach dotyczących osobiście członków Rady – w głosowaniu tajnym.
4. Rada obraduje na zebraniach zwoływanych z inicjatywy: Przewodniczącego, organu nadzoru pedagogicznego, Organu Prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady. Zebrania organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
   a) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
   b) uchwalanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
   c) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
   d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
   e) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
   f) wyrażanie zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć;
   g) postanawianie o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III;
   h) podejmowanie uchwał w sprawie podziału roku szkolnego na okresy;
   i) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
   j) przyjmowanie koncepcji pracy Szkoły;
   k) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności: organizację pracy Szkoły i tygodniowy rozkład zajęć, szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, propozycje przydziału zajęć nauczycielom, projekty regulaminów, wnioski o odznaczenia i nagrody dla nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do Organu Prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego. Organ Prowadzący jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadomienia Rady o jego wyniku w ciągu 14 dni.
8. Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskować do Zarządu Stowarzyszenia w sprawie zmian w Statucie.
9. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora realizacji uchwały Rady Pedagogicznej, sprawę rozstrzyga Zarząd Stowarzyszenia w ciągu 14 dni.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy w sprawach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników.
11. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności. Posiedzenia są protokołowane.

Rozdział 3. Samorząd Uczniowski

§ 17

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo:
   a) składać wnioski i wyrażać opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw ucznia;
   b) proponować kandydata z grona pedagogicznego na opiekuna Samorządu;
   c) organizować działalność kulturalną, sportową i rozrywkową w porozumieniu z Dyrektorem;
   d) wnioskować w sprawie zmian w Statucie Szkoły do Zarządu Stowarzyszenia za pośrednictwem Dyrektora.
5. Dyrektor ma obowiązek zawiesić postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
6. W Szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu. Opiekuna wyznacza Dyrektor Szkoły.

Rozdział 4. Rada Rodziców

§ 18

1. W Szkole może zostać powołana Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Zasady jej tworzenia i działania określa regulamin uchwalony przez ten organ.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców, który ustala m.in.:
   a) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców;
   b) organy Rady Rodziców, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
   c) sposób podejmowania uchwał ;
   d) zasady wydatkowania funduszy.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
   a) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Organu Prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
   b) wspieranie działalności statutowej Szkoły;
   c) wspieranie Samorządu Uczniowskiego;
   d) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego, jeżeli przepisy prawa tego wymagają;
   e) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł w celu wspierania działalności Szkoły, zgodnie z regulaminem Rady Rodziców.

Rozdział 5. Organ wyższego stopnia – przepisy KPA

§ 19

1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu skreślenia ucznia z listy uczniów, jest właściwy Kurator Oświaty.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezes Zarządu Stowarzyszenia.

Rozdział 6. Współpraca między organami Szkoły i rozstrzyganie sporów

§ 20

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą, zapewniając każdemu możliwość swobodnego działania w granicach kompetencji oraz bieżącą wymianę informacji o planowanych działaniach i decyzjach.

2. Spory między organami rozwiązywane są polubownie, w drodze negocjacji. Mediatorem jest Dyrektor lub – na zgodny wniosek stron – wybrany przedstawiciel jednego z organów.
3. Spory między Dyrektorem a innym organem Szkoły rozstrzyga Zarząd Stowarzyszenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w rozwiązywaniu sporów mogą brać udział przedstawiciele organu nadzoru pedagogicznego.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1. Zasady funkcjonowania Szkoły

§ 21

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry) zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej. Terminy zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty. Zajęcia rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września i kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły opracowuje Dyrektor do 31 maja każdego roku na podstawie planu nauczania. Arkusz zawiera w szczególności: liczbę pracowników, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, przydział godzin i obowiązków nauczycieli. Arkusz zatwierdza Zarząd Stowarzyszenia.
3. Tygodniowy rozkład zajęć ustala Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza, z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia uczniów.

Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
   a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   b) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
   c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   e) zajęcia religii i etyki – na życzenie rodziców, udział dobrowolny;
   f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I–III określa ogólny podział czasu; szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. W czasie trwania zajęć organizuje się przerwy dziesięciominutowe i przerwę obiadową trwającą co najmniej 20 minut.
5. Dla uczniów klas IV–VIII organizowane są zajęcia z edukacji zdrowotnej. W klasie VIII zajęcia realizowane są nie dłużej niż do końca stycznia. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję. Udział odnotowuje się na świadectwie.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziałach powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca klasy. Wskazane jest, aby ten sam nauczyciel opiekował się oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. W Szkole dopuszcza się organizowanie nauczania w klasach łączonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Decyzję podejmuje Dyrektor po uzgodnieniu z Zarządem Stowarzyszenia.
5. Szkoła może przyjmować studentów i słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
6. W Szkole mogą działać wolontariusze. Świadczenia wolontariusza wykonywane są w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem. Na żądanie wolontariusza Dyrektor potwierdza na piśmie treść porozumienia i wydaje zaświadczenie o wykonaniu świadczeń. Jeżeli świadczenie trwa dłużej niż 30 dni, porozumienie sporządza się na piśmie.

Rozdział 3. Oddziały przygotowawcze dla uczniów z zagranicy

§ 24

1. Dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do nauki, Szkoła może organizować oddziały przygotowawcze za zgodą Organu Prowadzącego.
2. Uczniów do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez Dyrektora, w skład którego wchodzą dwaj nauczyciele oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego badana jest w formie rozmowy z uczniem.
3. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Wymiar zajęć wynosi: dla klas I–III co najmniej 20 godzin tygodniowo, dla klas IV–VI co najmniej 23 godziny, dla klas VII–VIII co najmniej 25 godzin.
4. Nauka języka polskiego odbywa się według programu opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, w wymiarze nie mniejszym niż 6 godzin tygodniowo. Zajęcia mogą być prowadzone przy wsparciu pomocy nauczyciela władającej językiem ukraińskim.
5. Okres nauki w oddziale przygotowawczym trwa do końca roku szkolnego, w którym uczeń został zakwalifikowany; może być skrócony lub przedłużony o jeden rok szkolny decyzją Rady Pedagogicznej.
6. Okres nieusprawiedliwionej nieobecności uczniów z Ukrainy może trwać do 30 dni. Po tym czasie rodzice są powiadamiani o zamiarze wypisania z listy uczniów.

Rozdział 4. Świetlica, biblioteka i stołówka

§ 25

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej Szkoły.
3. Świetlica jest czynna w godzinach ustalonych przez Dyrektora, dostosowanych do potrzeb uczniów i rodziców.
4. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie powinna przekraczać 25.
5. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
   a) zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa po zajęciach lekcyjnych;
   b) organizowanie pomocy w nauce i warunków do samodzielnej pracy;
   c) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aktywności twórczej uczniów;
   d) kształtowanie zasad współżycia społecznego, samodzielności i odpowiedzialności;
   e) organizowanie gier, zabaw i innych form aktywności sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi ucznia.
6. Świetlica współdziała z rodzicami, wychowawcami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin ustalony przez Dyrektora.
8. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
9. Z biblioteki korzystają uczniowie, nauczyciele, pracownicy i rodzice. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający korzystanie z jej zbiorów w czasie zajęć oraz po ich zakończeniu.
10. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa regulamin biblioteki.
11. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia posiłków. Wysokość opłat za posiłki ustala Zarząd Stowarzyszenia w porozumieniu z Dyrektorem.

ROZDZIAŁ V. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Rozdział 1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 26

1. Oddział przedszkolny w Szkole realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, a w szczególności:
   a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych;
   b) budowanie systemu wartości;
   c) kształtowanie odporności emocjonalnej;
   d) rozwijanie umiejętności społecznych;
   e) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
   f) zapewnienie lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ciekawości, aktywności i samodzielności dziecka.
2. Do głównych zadań oddziału należy:
   a) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   b) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   c) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
   d) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej i językowej;
   e) prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych.

Rozdział 2. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 27

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat; w wyjątkowych sytuacjach można przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Oddział zapewnia dzieciom sześcioletnim warunki odbycia obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Dzieci, którym odroczono realizację obowiązku szkolnego, mogą uczęszczać do oddziału nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym kończą 9 lat.
4. Szczegółową organizację oddziału w danym roku szkolnym określa plan organizacyjny zatwierdzony przez Zarząd Stowarzyszenia.
5. Oddział funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ Prowadzący, od poniedziałku do piątku w godzinach ustalanych przed rozpoczęciem roku szkolnego.
6. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego oddział, ustala ramowy rozkład dnia oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowań dzieci oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa w szczególności: godziny schodzenia się i rozchodzenia

dzieci, czas i rodzaj zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych przez nauczyciela, czas posiłków oraz czas przeznaczony na zabawę i odpoczynek. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

7. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w oddziale reguluje umowa zawierana przez rodziców z chwilą zapisania dziecka. Organ Prowadzący zawiera z rodzicami umowę na świadczenie usług w zakresie wychowania, opieki i kształcenia.

Rozdział 3. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 28

1. Dzieci przyprowadzają i odbierają rodzice lub prawni opiekunowie bądź wskazane przez nich pełnoletnie osoby z pisemnym upoważnieniem zawierającym: imię i nazwisko, PESEL lub numer dokumentu tożsamości i telefon kontaktowy.
2. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje, że nie jest w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa. O odmowie niezwłocznie informuje Dyrektora.
3. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy oddziału nauczyciel powiadamia Dyrektora i podejmuje próbę kontaktu z rodzicami.
4. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa dzieci, organizowania wyjść i wycieczek oraz postępowania w sytuacjach szczególnych określają procedury wewnętrzne Szkoły.

Rozdział 4. Prawa i obowiązki dzieci

§ 29

1. Pracownicy oddziału przestrzegają założeń Konwencji o Prawach Dziecka – w każdej sytuacji kierują się dobrem dziecka.
2. Dziecko ma prawo do: bezpiecznego pobytu, intymności, zaspokajania potrzeb, zabawy, spokoju, akceptacji i szacunku, wyrażania myśli i twórczości.
3. W oddziale stosuje się pozytywne metody motywowania: pochwały indywidualne i grupowe, dyplomy, przewodzenie w zabawie. Zakazane jest stosowanie kar ośmieszających dziecko lub naruszających jego godność.

Rozdział 5. Skreślenie dziecka z listy wychowanków

§ 30

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko z listy wychowanków oddziału w przypadku:

a) pisemnego wniosku rodziców;
b) zalegania z opłatami mimo wezwań do zapłaty;
c) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności;
d) nieuczęszczania dziecka do oddziału bez uzasadnionej przyczyny przez co najmniej 1 miesiąc;
e) gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu lub życiu innych, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektu;
f) notorycznego naruszania przez rodziców postanowień Statutu.

2. Rodzice mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora do Zarządu Stowarzyszenia.

Rozdział 6. Współpraca z rodzicami dzieci

§ 31

1. Formy współdziałania z rodzicami obejmują: zebrania grupowe, kontakty indywidualne, zajęcia otwarte, spotkania adaptacyjne, warsztaty ze specjalistami oraz pisemne i elektroniczne informacje o dziecku.
2. Rodzice mają prawo do: uzyskiwania rzetelnych informacji o rozwoju dziecka, znajomości programu wychowania przedszkolnego, wyrażania opinii o pracy oddziału i Szkoły.
3. Do obowiązków rodziców należy: regularne przyprowadzanie dziecka, przyprowadzanie wyłącznie dzieci zdrowych, terminowe odbieranie dziecka i terminowe regulowanie opłat.

§ 31a

1. W przypadku czasowego zawieszenia zajęć w oddziale przedszkolnym na podstawie przepisów prawa, Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przekazuje rodzicom materiały do pracy z dzieckiem w domu, w tym ćwiczenia dostosowane do wieku i możliwości dziecka, wraz z instrukcją ich wykonania. Kontakt między nauczycielem a rodzicami odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej lub innych uzgodnionych środków komunikacji. Czas trwania zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość dla dzieci w wieku przedszkolnym dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych, z ograniczeniem czasu korzystania z urządzeń ekranowych. Nauczyciel pozostaje do dyspozycji rodziców w godzinach swojej pracy, informując ich o dostępności na początku okresu zawieszenia zajęć.

ROZDZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na podstawie Kodeksu Pracy.
2. Nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnia i zwalnia Zarząd Stowarzyszenia w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Kwalifikacje nauczycieli oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z Kartą Nauczyciela. Nadzór pedagogiczny sprawuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli

§ 33

1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
   a) szczególna dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
   b) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
   c) prawidłowe i obiektywne ocenianie uczniów;
   d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań; e)realizacja Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
   f) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, programem nauczania, regulaminem pracowni i kryteriami oceniania na początku roku szkolnego;
   g) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   h) ustawiczny własny rozwój zawodowy;
   i) respektowanie praw ucznia i przestrzeganie praw dziecka.
2. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
3. Nauczyciel ma prawo do: rzetelnej oceny pracy przez Dyrektora, właściwych warunków pracy, opracowywania autorskich programów, korzystania z pomocy metodycznej i awansu zawodowego, decydowania o wyborze programów i podręczników.

§ 33a

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym, obok zadań określonych w § 33, jest obowiązany w szczególności do:
   a) zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w tym zajęć poza jej terenem;

b) współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale oraz do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

c) planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialności za jej jakość;

d) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji - w sposób pozwalający na podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;

e) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół. Koordynatorem jest wychowawca oddziału. Do zadań Zespołu należy: uzgadnianie sposobów realizacji programów, korelowanie treści nauczania, wybór programów i podręczników oraz planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

Rozdział 3. Zadania wychowawcy klasy

§ 35

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oddziału, a w szczególności: tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, inspirowanie działań zespołowych, rozwiązywanie konfliktów oraz realizacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
2. W ramach realizacji zadań wychowawca:
   a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego mocne i słabe strony;
   b) planuje i organizuje z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego;
   c) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniając działania wychowawcze;
   d) utrzymuje stały kontakt z rodzicami, informuje ich o postępach i trudnościach ucznia;
   e) dba o regularne uczęszczanie uczniów, bada przyczyny nieobecności i organizuje pomoc dla tych, którzy mają trudności z uzupełnieniem materiału;
   f) otacza opieką uczniów dojeżdżających z dużych odległości;
   g) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami.

3. Wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacyjny. Zmiana wychowawcy może nastąpić na pisemny, umotywowany wniosek rodziców i uczniów lub z inicjatywy Dyrektora.

Rozdział 4. Zadania pedagoga szkolnego

§ 36

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
   a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym szczególnie uzdolnionym;
   c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   d) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów niepełnosprawnych;
   e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji życiowej;
   f) dbanie o przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka;
   g) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
2. Pedagog szkolny realizuje także inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 5. Zadania logopedy

§ 37

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych 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 w funkcjonowaniu uczniów, w tym

barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6. Zadania doradcy zawodowego

§ 38

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   a) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   b) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   c) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
   d) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
   e) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
   f) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 7. Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 39

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:
   a) udostępniania zbiorów w bibliotece i indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
   b) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczo-medialnej;
   c) rozbudzania i rozwijania zainteresowań uczniów;
   d) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
   e) popularyzowania czytelnictwa na terenie Szkoły.
2. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do gromadzenia, ewidencjonowania, opracowywania i selekcji zbiorów, a także organizacji warsztatu informacyjnego.
3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z publicznymi bibliotekami gminy i powiatu, biblioteką pedagogiczną oraz innymi instytucjami kulturalnymi.

Rozdział 8. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych

§ 40

1. Podstawowym obowiązkiem pracownika administracji i obsługi jest: rzetelne wykonywanie powierzonych zadań, przestrzeganie regulaminu pracy, zasad BHP i p.poż., dbanie o mienie Szkoły, codzienne sprawdzanie stanu bezpieczeństwa w pomieszczeniach dostępnych dla uczniów oraz niezwłoczne informowanie Dyrektora o wszelkich zagrożeniach.
2. W przypadku powstania sporu między pracownikami Dyrektor powołuje komisję złożoną z Dyrektora i dwóch przedstawicieli pracowników. Jeśli sporu nie udało się rozstrzygnąć, Dyrektor niezwłocznie powiadamia Zarząd Stowarzyszenia, który podejmuje decyzję w ciągu trzech dni.

ROZDZIAŁ VII. UCZNIOWIE I ICH RODZICE

Rozdział 1. Prawa i obowiązki uczniów

§ 41

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
   a) właściwie zorganizowanego procesu edukacji;
   b) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
   c) życzliwego i podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników Szkoły;
   d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych;
   e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
   g) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   h) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
   i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych;
   j) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
   k) korzystania z okresu ochronnego: 2 tygodnie dla ucznia nowo przybyłego w ciągu roku szkolnego, 1 miesiąc dla uczniów rozpoczynających naukę na kolejnym etapie edukacyjnym.
   l) zapoznania się na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć oraz kryteriami oceniania zachowania - na podstawie informacji przekazanej przez nauczyciela lub wychowawcę.
2. Uczeń ma w szczególności obowiązek:
   a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i w życiu Szkoły;
   b) przestrzegania zasad kultury wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i prawidłowy rozwój;
   d) dbania o ład i porządek w Szkole;
   e) poszanowania mienia Szkoły i innych osób;
   f) posiadania i szanowania legitymacji szkolnej;
   g) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
   h) systematycznego przygotowania się do zajęć i odrabiania zadań domowych;
   i) starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymogami nauczyciela;
   j) dbania o schludny wygląd i strój odpowiedni do rodzaju zajęć – w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (dla dziewcząt: ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka; dla chłopców: ciemne spodnie, biała koszula);

k) przestrzegania zasad korzystania z telefonu komórkowego na terenie Szkoły.

3. Za umyślnie wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń lub grupa uczniów, którzy ją wyrządzili.

§ 42

Zasady korzystania z telefonów komórkowych:

1. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku – zarówno podczas zajęć edukacyjnych, jak i podczas przerw.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy sytuacji, gdy:
   a) nauczyciel wyrazi zgodę na skorzystanie z urządzenia, uzasadnioną celami dydaktyczno-wychowawczymi (np. nauka bezpiecznego korzystania z Internetu, przeprowadzenie quizu z wykorzystaniem technologii, konieczność skontaktowania się z rodzicem lub opiekunem);
   b) Dyrektor Szkoły wyda pisemną zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby ucznia;
   c) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.
3. Zabrania się używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych w sposób naruszający dobra osobiste innych osób, w szczególności fotografowania, nagrywania obrazu lub dźwięku oraz rozpowszechniania takich materiałów bez wymaganej zgody.
4. W przypadku naruszenia zakazu nauczyciel lub inny pracownik Szkoły może polecić uczniowi natychmiastowe wyłączenie urządzenia i schowanie go na czas wskazany przez nauczyciela lub do końca zajęć.
5. Naruszenie zasad korzystania z telefonu może skutkować zastosowaniem środków przewidzianych w statucie Szkoły, w tym środków wychowawczych, kar statutowych oraz uwzględnieniem tego zachowania przy ustalaniu oceny zachowania.
6. Szczegółowe zasady egzekwowania zakazu, w tym sposób przechowywania urządzeń (np. kieszonki, półki, skrzynki), ustala Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia i podaje do wiadomości rodziców i uczniów na początku roku szkolnego.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefon przyniesiony przez ucznia, z zastrzeżeniem przypadków, w których odpowiedzialność szkoły wynika z przepisów prawa.

Rozdział 2. Nagradzanie uczniów

§ 43

1. Uczeń jest nagradzany za: wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, szczególną działalność na rzecz społeczności szkolnej, wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
2. Formami nagród są: pochwała wychowawcy lub Dyrektora (wobec klasy lub na forum szkoły), dyplom uznania, nagroda książkowa lub rzeczowa, list gratulacyjny do rodziców,
3. Uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
4. Uczniowie mogą otrzymywać stypendia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe zgodnie z odrębnym regulaminem.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć do Dyrektora zastrzeżenia dotyczące przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia poinformowania o nagrodzie.

Rozdział 3. Karanie uczniów

§ 44

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w Statucie uczeń może być ukarany. Kary stosuje się wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku. Zachowuje się stopniowanie kar.
2. Rodzaje kar:
   a) uwaga pisemna nauczyciela wpisana do dziennika;
   b) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika
   c) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
   d) nagana udzielona przez dyrektora;
   e) zawieszenie prawa do udziału w imprezach, zajęciach pozalekcyjnych i wycieczkach szkolnych;
   f) skreślenie ucznia z listy uczniów — Dyrektor niezwłocznie powiadamia Lubuskiego Kuratora Oświaty oraz szkołę rejonową właściwą dla miejsca zamieszkania ucznia, który jest zobowiązany podjąć naukę w innej szkole.
3. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej karze na piśmie w ciągu 3 dni od jej nałożenia.
4. Od nałożonej kary rodzice mają prawo odwołać się w formie pisemnej:
   a) do Zarządu Stowarzyszenia – w terminie 7 dni (kary nałożone przez Dyrektora);
   b) do Dyrektora Szkoły – w terminie 3 dni (pozostałe kary).
5. Zarząd lub Dyrektor rozpatruje odwołanie i może: oddalić je z pisemnym uzasadnieniem, odwołać karę lub zawiesić warunkowo jej wykonanie.

Rozdział 4. Prawa i obowiązki rodziców uczniów

§ 45

1. Rodzice mają prawo do:
   a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych dotyczących ich dzieci;
   b) uzyskiwania rzetelnej informacji o swoim dziecku, jego zachowaniu i postępach;
   c) dostępu do poprawionych i ocenionych prac pisemnych swoich dzieci;
   d) uczestniczenia w zajęciach otwartych i uroczystościach szkolnych;
   e) złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Rodzice mają obowiązek:
   a) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
   b) zadbać o regularne uczestnictwo dziecka w zajęciach;
   c) utrzymywać bieżący kontakt ze Szkołą i uczestniczyć w zebraniach;
   d) usprawiedliwiać nieobecności ucznia w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny w terminie 2 tygodni od powrotu dziecka do Szkoły;
   e) informować o przyczynach nieobecności ucznia oraz o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
   f) przestrzegać postanowień niniejszego Statutu.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. Współdziałanie to polega w szczególności na:
   a) wzajemnym przekazywaniu informacji o postępach ucznia w nauce i zachowaniu;
   b) udzielaniu rodzicom informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia dziecka;
   c) zapoznawaniu rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły;
   d) zapoznawaniu rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   e) umożliwianiu rodzicom wyrażania opinii na temat pracy Szkoły.
4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz omówienia spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym. Kontakty z rodzicami mogą odbywać się również za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz indywidualnych konsultacji.
5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
   a) Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) może złożyć skargę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia.
   b) Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania skargi.

c) W przypadku gdy skarga dotyczy Dyrektora Szkoły, skargę wnosi się do Organu Prowadzącego działającego przez Zarząd Stowarzyszenia.
d) W przypadku nieuwzględnienia skargi osoba składająca skargę może zwrócić się do Organu Prowadzącego działającego przez Zarząd Stowarzyszenia.

Rozdział 5. Skreślenie ucznia z listy uczniów

§ 46

1. Dyrektor Szkoły może wnioskować do Rady Pedagogicznej o skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy:
   a) uczeń narusza nietykalność cielesną innych osób lub stosuje groźby karalne;
   b) podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu innych;
   c) dopuszcza się świadomego i celowego zniszczenia lub przywłaszczenia mienia;
   d) spożywa alkohol, pali papierosy lub zażywa środki odurzające na terenie Szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   e) notorycznie narusza Statut, a wcześniejsze środki wychowawcze nie przyniosły efektu;
   f) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia przez okres dłuższy niż 1 miesiąc i kontakt z rodzicami nie przynosi rezultatów;
   g) rodzice nie realizują zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazanych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym i nie współpracują ze Szkołą.
2. Przed podjęciem uchwały o skreśleniu Dyrektor umożliwia uczniowi i jego rodzicom złożenie wyjaśnień - pisemnie lub na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej na wniosek Dyrektora. O skreśleniu Dyrektor informuje rodziców na piśmie w ciągu 3 dni od podjęcia uchwały.
4. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Zarządu Stowarzyszenia w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o skreśleniu. Zarząd może oddalić odwołanie, uchylić uchwałę o skreśleniu lub zawiesić jej wykonanie do czasu rozpatrzenia odwołania.
5. O skreśleniu ucznia Dyrektor niezwłocznie powiadamia Lubuskiego Kuratora Oświaty oraz szkołę rejonową właściwą dla miejsca zamieszkania ucznia, który jest zobowiązany podjąć naukę w innej szkole.

ROZDZIAŁ VIII. ZARZĄD STOWARZYSZENIA – ORGAN PROWADZĄCY

§ 47

1. Nadzór nad działalnością Szkoły sprawuje Zarząd Stowarzyszenia, który posiada uprawnienia pracodawcy.
2. Zarząd Stowarzyszenia jako pracodawca w szczególności:
   a) powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły;
   b) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły (w porozumieniu z Dyrektorem);
   c) podejmuje decyzje w sprawie wynagradzania i premiowania pracowników;
   d) zatwierdza Regulamin pracy i Regulamin wynagradzania.
3. Zarząd Stowarzyszenia jako Organ Prowadzący w szczególności:
   a) nadaje Statut i uchwala zmiany w Statucie;
   b) zatwierdza organizację Szkoły (arkusz organizacyjny);
   c) podejmuje decyzje rozstrzygające w przypadku wstrzymania przez Dyrektora uchwały Rady Pedagogicznej;
   d) rozpatruje odwołania rodziców w sprawie kar nałożonych przez Dyrektora;
   e) rozstrzyga spory między organami Szkoły;
   f) zapewnia warunki działania Szkoły, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
4. W zakresie majątku i finansów Zarząd:
   a) zarządza majątkiem Szkoły;
   b) uchwala budżet Szkoły;
   c) prowadzi lub nadzoruje obsługę finansową Szkoły;
   d) ustala wysokość opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym i innych świadczeń.

ROZDZIAŁ IX. WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 48

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
   b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
   c) motywowanie ucznia do dalszych postępów;
   d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
   e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

Rozdział 2. Informowanie o wymaganiach edukacyjnych

§ 49

1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
   a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen;
   b) sposobach sprawdzania osiągnięć;
   c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca oddziału do 30 września informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz trybie uzyskania wyższej oceny. Zapoznanie się z informacjami rodzice potwierdzają podpisem.

Rozdział 3. Skale ocen i formy oceniania

§ 50

1. W klasach I–III bieżące oceny, śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV–VIII oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się w następującej skali:
   6) celujący (cel.)
   5) bardzo dobry (bdb)
   4) dobry (db)
   3) dostateczny (dst)

2) dopuszczający (dop.)
1) niedostateczny (ndst)

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków plus (+) i minus (–).
4. Do oceny pisemnych prac kontrolnych stosuje się następujący przelicznik procentowy:
   100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) → celujący (6)
   90–99% → bardzo dobry (5)
   75–89% → dobry (4)
   50–74% → dostateczny (3)
   30–49% → dopuszczający (2)
   0–29% → niedostateczny (1)
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie; na pisemny wniosek – pisemnie w ciągu 3 dni.
6. Minimalna liczba ocen bieżących w semestrze wynosi: tygodniowa liczba godzin zajęć danego przedmiotu plus jeden.

§ 51

Zasady oceniania kształtującego:

1. W trakcie bieżącego oceniania stosuje się głównie ocenianie kształtujące obejmujące:
   a) informowanie ucznia o tym, czego i po co ma się uczyć;
   b) ścisłe określanie kryteriów oceny;
   c) stałą kontrolę ze strony nauczyciela: co uczniowie już wiedzą, a czego nie;
   d) udzielanie uczniom informacji zwrotnej o ich pracy;
   e) przekazywanie uczniowi odpowiedzialności za własne uczenie się;
   f) wykorzystywanie współpracy uczniów do podnoszenia efektywności uczenia się.
2. Każda forma sprawdzania osiągnięć powinna być podsumowana komentarzem zawierającym: docenienie dobrych elementów pracy, wskazanie obszarów do poprawy, wskazówki jak pracować dalej.

§ 52

Formy oceniania i zasady organizacji sprawdzianów:

1. Nauczyciele stosują następujące formy oceniania:
   a) pisemne prace kontrolne (sprawdziany, testy, wypracowania) – zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej dwa sprawdziany, w ciągu dnia – tylko jeden;
   b) kartkówki – niezapowiadane, obejmują materiał nie szerszy niż z trzech ostatnich lekcji, trwają do 15 minut;
   c) wypowiedzi ustne, prace domowe, aktywność na zajęciach, prace dodatkowe.
2. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.

3. Uczeń, który nie uczestniczył w pracy kontrolnej, ma prawo zaliczyć tę partię materiału w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki brany jest szczególnie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia oraz systematyczność udziału w zajęciach.

§ 53

Kryteria oceniania w klasach IV–VIII:

1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował treści i umiejętności wynikające z podstawy programowej danej klasy;
   b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
   c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
   d) rozwiązuje zadania wykraczające poza podstawę programową,
2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniającym, czyli:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte podstawą programową nauczania,
   c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
   a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
   b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
   a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
   a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
   b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

Rozdział 4. Dostosowanie wymagań i zwalnianie z zajęć

§ 54

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, który posiada: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach lub jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach WF na podstawie opinii lekarskiej.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarskiej o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach. W dokumentacji wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona".
4. Dyrektor, na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego.
5. Rodzice składają prośbę o zwolnienie ucznia z zajęć w sekretariacie Szkoły z dołączoną opinią lekarską w terminie 10 dni od daty jej wystawienia. Dyrektor podejmuje decyzję w terminie 7 dni.

Rozdział 5. Klasyfikacja uczniów

§ 55

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do stycznia lub lutego (decyzje podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora po ogłoszeniu terminu ferii zimowych), a okres drugi trwa do zakończenia roku szkolnego.
2. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
4. Klasyfikacja roczna (od klasy IV) polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym.
5. Pisemna informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych przekazywana jest rodzicom nie później niż dziesięć dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym. O ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania informuje się co najmniej miesiąc wcześniej. Nauczyciele wystawiają końcowe oceny roczne co najmniej dzień przed terminem posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Warunki i tryb poprawy przewidywanej oceny uczeń lub rodzic ustala z nauczycielem przedmiotu.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna lub ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami – w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć.

Rozdział 6. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe

§ 56

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu zajęć w danym okresie.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem WF, plastyki, muzyki, techniki i informatyki – w formie zadań praktycznych). Termin uzgadnia się z uczniem i rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela pokrewnych zajęć. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą – komisja powołana przez Dyrektora.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin, zadania, wyniki i uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który otrzymał negatywną ocenę z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć, może zdawać egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Rozdział 7. Egzamin ósmoklasisty

§ 57

1. W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty na zasadach określonych w art. 44zs–44zza ustawy o systemie oświaty.
2. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi do 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny i – jeśli dotyczy – przedmiot do wyboru.
3. Uczeń przystępuje do egzaminu z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć.

4. Laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej albo laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu, co jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 8. Promocja uczniów i ukończenie szkoły

§ 58

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Szczegółowe zasady promocji uczniów klas IV–VIII oraz warunki ukończenia szkoły określają art. 44o i 44q ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Rozdział 9. Ocenianie zachowania uczniów klas IV–VIII

§ 59

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych ani na promocję.
2. Roczną ocenę zachowania ustala się według skali: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (popr.), nieodpowiednie (ndp), naganne (ng).
3. Obszary i kryteria oceniania zachowania

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym w ramach następujących dziewięciu obszarów:
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia (w tym m.in. systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych, przygotowanie do lekcji).
Okazywanie szacunku innym osobom, w tym w szczególności nauczycielom, innym uczniom oraz wszystkim pracownikom szkoły.
Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój oraz konsekwentną realizację wyznaczonych celów rozwojowych.
Przestrzeganie norm społecznych i zasad współżycia społecznego, obowiązujących zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią.
Dbałość o kulturę języka (w tym eliminowanie wulgaryzmów oraz dbałość o estetykę i poprawność wypowiedzi).
Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (w tym przestrzeganie zakazów używania substancji psychoaktywnych, właściwe reagowanie na zagrożenia).
Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z rówieśnikami i innymi członkami społeczności szkolnej.
Zaangażowanie w życie klasy, szkoły oraz środowiska i wspólnoty lokalne
Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz poszanowanie tradycji i kultury innych narodów.

§ 60

Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

Wzorowe otrzymuje uczeń, który: systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, chętnie bierze udział w konkursach i reprezentuje Szkołę; pomaga innym i jest aktywny na rzecz klasy i Szkoły; jest taktowny i kulturalny; staje w obronie słabszych; nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień; jest czysto i stosownie ubrany.

Bardzo dobre otrzymuje uczeń, który: chętnie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych; sumiennie wywiązuje się z zadań; jest kulturalny i nie wchodzi w konflikty; sporadycznie nie odrabia lekcji; ma nie więcej niż 5 spóźnień w semestrze i wszystkie nieobecności usprawiedliwione.

Dobre otrzymuje uczeń, który: angażuje się w pracę na rzecz klasy; jest grzeczny; zdarzają mu się drobne uchybienia; ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.

Poprawne otrzymuje uczeń, który: sporadycznie angażuje się w życie klasy; stara się być kulturalny; ma od 6 do 12 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.

Nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który: odmawia wykonywania zadań, utrudnia prowadzenie lekcji; używa wulgaryzmów; nie odrabia prac domowych; ma od 12 do 20 godzin nieusprawiedliwionych.

Naganne otrzymuje uczeń, który: nie wykonuje poleceń nauczyciela; jest agresywny; używa wulgaryzmów; pali papierosy lub pije alkohol; używa lub rozprowadza środki odurzające; wymusza pieniądze lub kradnie; świadomie niszczy mienie; ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych. Ocenę naganną otrzymuje automatycznie uczeń, któremu udowodniono wyłudzanie, kradzież, spożywanie alkoholu, palenie papierosów lub zażywanie środków odurzających.

§ 61

1. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad postępowania przewidywana ocena zachowania może ulec zmianie do dnia zebrania klasyfikacyjnego. Wychowawca niezwłocznie informuje o tym rodziców na piśmie.

ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami. Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają jej pełną nazwę.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Całokształt działalności statutowej Szkoły podlega co najmniej raz w roku kontroli przez Zarząd Stowarzyszenia.
4. Regulaminy wewnętrzne Szkoły, będące odrębnymi dokumentami, nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem ani z przepisami prawa oświatowego.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.
6. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia. Uprawnieni do wnioskowania zmian są: Zarząd Stowarzyszenia, Rada Pedagogiczna, Dyrektor Szkoły, Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców (jeżeli działa).
7. Ujednolicony tekst Statutu opracowuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwał Zarządu Stowarzyszenia, najpóźniej 3 miesiące po podjęciu uchwały o wprowadzeniu zmian, i ogłasza go w formie Zarządzenia.
8. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Stowarzyszenia.

Za Zarząd Stowarzyszenia:

Aleksandra Stolarska - Prezes

Dagmara Gałusz - Członek Zarządu

Dokument został podpisany podpisem zaufanym.

Miejscowość i data: Lgiń, 7.04.2026