

STATUT
NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
FUNDACJI KRÓLOWEJ
ŚWIĘTEJ JADWIGI
W KĘTACH

§1

Nazwa i typ szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Fundacji Królowej Świętej Jadwigi w Kętach. Nazwa Szkoły może być używana w skróconym brzmieniu: Szkoła Podstawowa FK Św. Jadwigi w Kętach.
2. Szkoła jest 8 klasową Szkołą Podstawową.
3. Szkoła ma siedzibę w Kętach pod adresem ul. Żwirki i Wigury 27.
4. Szkoła jest szkołą Montessori co oznacza, że Szkoła pracuje zgodnie z założeniami pedagogiki Montessori.
5. Szkoła szczególnie wspiera uczniów uczących się w domu, na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły uzyskanego w ramach przepisów dotyczących edukacji domowej.
6. Szkoła :
 - a. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o decyzję dyrektora,
 - c. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - d. realizuje;
 - program nauczania zawierający podstawę nauczania ogólnego w tym z uwzględnieniem założeń opisanych powyżej w punkcie 4,
 - ramowy plan nauczania,
 - ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Organem prowadzącym jest Fundacja Królowej Świętej Jadwigi, mająca siedzibę w Warszawie, Aleja Niepodległości 18, p VI, reprezentowana przez Zarząd Fundacji.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Krakowie.

§2

Cele i sposoby realizacji zadań Szkoły

1. Wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia przez harmonijną realizację nauczania, wychowania, przeciwdziałania zagrożeniom , opiekę i bezpieczeństwo w czasie zajęć.
2. Kształcenie i wychowanie uczniów w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego do odpowiedzialności za siebie i innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
3. Realizowanie programu nauczania w tym w zakresie realizacji obowiązującej podstawy programowej skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się według założeń pedagogiki Marii Montessori i edukacji leśnej.
4. Kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki, budzenie motywacji wewnętrznej, rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata.
5. Umożliwienie dziecku podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
6. Poszanowanie godności dziecka, zapewnienie przyjaznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy.
7. Troska o zdrowie i bezpieczeństwo dziecka poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą oraz promowanie zdrowego trybu życia.
8. Dążenie do poznania i poszanowania indywidualności ucznia i jego potrzeb.

9. Umożliwienie uczniom rozwijania swoich zainteresowań i talentów.
10. Prowadzenie wsparcia dla uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą.
11. Przygotowanie ucznia do dalszej edukacji.
12. Nauczanie w Szkole odbywa się w formie otwartego nauczania, opartego na indywidualnym planowaniu pracy z uczniem i podsumowaniu tej pracy zgodnie z założeniami pedagogiki Marii Montessori.
13. Dla osiągnięcia optymalnych celów edukacyjnych i wychowawczych Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno –pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
14. Wymienione cele i zadania, szkoła realizuje między innymi poprzez:
 - a. prowadzenie warsztatów rozwijających edukacyjne pasje i zainteresowania uczniów,
 - b. prowadzenie warsztatów rozwijających kompetencje sportowe uczniów,
 - c. prowadzenie warsztatów realizujących założenia Leśnej Edukacji,
 - d. prowadzenie warsztatów, pracowni Montessori dla uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą,
 - e. organizowanie spotkań i wyjazdów integracyjnych dla uczniów,
 - f. organizowanie wycieczek krajoznawczych,
 - g. prowadzenie wypożyczalni pomocy naukowych,
 - h. organizowania wyjść do placówek kulturalnych (kino, teatr, muzea),
 - i. prowadzenia przygotowania do Pierwszej Komunii zainteresowanych uczniów w ramach programu „Baranki”,
 - j. wprowadzania innowacji pedagogicznych dotyczących Metody Montessori, Leśnej Edukacji, tutoringu rozwojowego i naukowego.

§ 3

Organy Szkoły

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Wolontariatu
4. Rada Rodziców
5. Samorząd uczniowski

Ust.1

Dyrektor

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Organ Prowadzący Szkołę
2. Dyrektor w szczególności:
 - a. kieruje całokształtem pracy Szkoły w wszystkich sprawach związanych z jej działalnością i reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c. dobiera i zatrudnia oraz zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - d. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju,
 - e. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - f. informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

- g. opracowuje, wspólnie z nauczycielami, roczne plany pracy szkoły oraz dokonuje oceny realizacji zawartych w nim zadań,
- h. opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły, a na jego podstawie tygodniowy plan zajęć,
- i. dla dobra Szkoły dyrektor może zatrudnić wicedyrektora- kandydata osoby wicedyrektora powinna być uzgodniona przez dyrektora z organem prowadzącym,
- j. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- k. podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata jako ucznia szkoły,
- l. podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły,
- m. rozpoznaje rekomendacje pedagoga specjalnego dotyczące realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079) i w razie ich zasadności uwzględnia je w pracy Szkoły.

Ust.2

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej może brać udział organ Prowadzący Szkołę oraz goście zaproszeni przez Przewodniczącego. Mają oni głos doradczy.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a. opracowywanie, wspólnie z Dyrektorem Szkoły, planów pracy szkoły,
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. opiniowanie wniosków w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - d. podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
 - e. uchwalanie zmian w statucie szkoły
 - f. rozpoznawanie propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły przedstawianych przez pedagoga specjalnego w ramach jego zadań określonych w odrębnych przepisach.

Ust.3

Rada Wolontariatu

1. Rada Wolontariatu jest społecznym organem Szkoły.
2. W skład Rady Wolontariatu wchodzi nauczyciel będący opiekunem wolontariuszy oraz chętni uczniowie.
3. Rada wolontariatu koordynuje zadania w zakresie wolontariatu szkolnego

- a. diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i otoczeniu szkoły
- b. wybiera i opiniuje oferty działań
- c. decyduje o podjęciu konkretnych działań
- d. nawiązuje współpracę z organizacjami pozarządowymi
- e. współpracuje z Radą Pedagogiczną Szkoły i rodzicami uczniów.

Ust.4

Rada Rodziców

1. W szkole może działać Rada Rodziców jako społeczny organ szkoły.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów poszczególnych klas (oddziałów) wybieranych w głosowaniu tajnym.
3. Sposób wyłaniania rady rodziców oraz zasady jej działania określa regulamin przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Rada rodziców:
 - a. wspiera współpracę rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły,
 - b. współdziała z dyrektorem szkoły,
 - c. może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.

Ust.5

Samorząd uczniowski

1. W Szkole możliwe jest działanie Samorządu Uczniowskiego
2. Samorząd uczniowski jest społecznym organem Szkoły.
3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, reprezentowani przez Radę Samorządu.
4. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich, jak:
 - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 4

Organizacja Szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel wychowawca,
2. Podstawową formą pracy w Szkole w tym także dla realizacji obowiązkowej podstawy programowej są zajęcia realizowane w oddziałach poprzez: pracę własną, zajęcia

- przedmiotowe, warsztaty, a także zajęcia realizowane w terenie edukacji leśnej. Uczniowie z trzech (lub mniej) roczników poszczególnych oddziałów mogą uwzględniając zasady pedagogiki Marii Montessori odbywać wspólnie zajęcia lekcyjne z zakresu wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania w tym w obowiązującej podstawie programowej dla danej klasy.
3. Praca własna odbywa się w Pracowniach Montessori. Zasady pracy w pracowni określa Regulamin Pracowni Montessori.
 4. Szkoła dopuszcza prowadzenie zajęć warsztatowych i pozalekcyjnych
 - a. warsztaty i zajęcia pozalekcyjne może prowadzić osoba niebędąca nauczycielem
 - b. na udział ucznia w zajęciach dodatkowych (warsztatowych i pozalekcyjnych) muszą wyrazić zgodę rodzice/opiekunowie prawni
 - c. wybrane warsztaty i zajęcia pozalekcyjne (za zgodą rodziców) mogą być realizowane w wynajętych obiektach poza siedzibą szkoły; w takim przypadku szkoła może zorganizować dowóz dziecka na miejsce realizacji zajęć/warsztatów,
 - d. szczegóły warsztatów i zajęć pozalekcyjnych ustala osoba prowadząca z Dyrektorem Szkoły.
 5. W zależności od możliwości finansowych i programowych Szkoły organizowane są wyjazdy i zajęcia „zielonej” i „białej” szkoły a także kolonie letnie i zimowiska. Na udział w nich wymagana jest zgoda rodziców uczniów.
 6. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia dodatkowe prowadzone są w formie wycieczek i wyjazdów. Zajęcia te są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.
 7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na dany rok szkolny określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący.
 8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 9. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
 10. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii są takie, jak w szkołach publicznych zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny.
 11. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz do roku tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych zgodnie z kalendarzem na dany rok.
 12. Biblioteka jest częścią wyposażenia Pracowni Montessori, za którą odpowiada wychowawca danego oddziału.
 13. W szkole dopuszcza się stworzenie miejsca do zajęć praktycznych o charakterze warsztatowym. Odpowiedzialność za pracownię warsztatową ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
 14. Szkoła dopuszcza możliwość zorganizowania świetlicy szkolnej;
 - a. opieka w świetlicy szkolnej ma miejsce w Pracowniach Montessori pod opieką nauczyciela,
 - b. zasady pracy zgodne są z zasadami pracy obowiązującymi w Pracowni Montessori.
 15. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli :

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzję Dyrektora;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
16. Nauka zdalna może zostać wprowadzona w związku z:
- 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
 - 3) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innym nadzwyczajnym zdarzeniem.
17. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
18. Zgoda i opinia, o których mowa w ust. 17, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.
19. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
20. Zawieszenie zajęć, może dotyczyć w szczególności grupy uczniów, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
21. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania Szkoły i wprowadzenia kształcenia na odległość.
22. Organizując kształcenie na odległość Szkoła uwzględnia:
- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby ucznia;
 - 4) dyspozycyjność rodziców;
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
23. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
24. Nauka zdalna będzie możliwa nie tylko w oddziałach, ale także w grupach:
- 1) oddziałowej,
 - 2) międzyoddziałowej,
 - 3) klasowej,
 - 4) międzyklasowej,
 - 5) wychowawczej.
25. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
26. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEiN;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
27. Komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły;
 - 2) drogą telefoniczną;
 - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej;
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
28. Nauczenie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
29. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy/nauki.
30. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowane do kształcenia specjalnego.
31. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami się kont prywatnych.
32. Zakres przetwarzanych danych osobowych to:
- imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.

33. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danego oddziału, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
34. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
35. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
36. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
37. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
38. W systemie, gdzie dostęp mają wszyscy uczniowie oddziału i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
39. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
40. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowują ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.
41. Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej e-lekcji, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.
42. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność.
43. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.
44. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.
45. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
46. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.
47. Uczeń może mieć włączoną kamerkę tylko za pisemną zgodą rodziców na wykorzystanie wizerunku w celach dydaktycznych w tym w celu sprawdzenia pracy lub wykonanego zadania.

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego ucznia

ust. 1

1. Szkolny System Oceniania, zwany dalej SSO, określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności ucznia ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przewidywanych w ramowych i szkolnych planach nauczania w Niepublicznej Szkole Podstawowej Fundacji Królowej Świętej Jadwigi w Kętach.
2. Zasady oceniania zajęć edukacyjnych z religii regulują odrębne przepisy.
3. Ilekroć w dalszej części jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

Cele i ogólne warunki oceniania i klasyfikowania

ust. 2

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla etapu kształcenia, określonej w odrębnych przepisach, realizowanym szkolnym programie nauczania, uwzględniającym tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie, a także o jego zachowaniu,
 - b. udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - d. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

ust. 3

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - b. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w ust. 11 pkt.1,
 - c. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,

- d. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i warunków ich poprawiania,
- e. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu,
- f. ustalenie wymagań oceny z zachowania.

ust. 4

1. Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikającej z uzyskanych ocen z oceniania bieżącego i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania uczniów, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny z zachowania.

ust. 5

1. Oceny ustalone przez nauczycieli z zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń wyłącznie za wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych, na podstawie zasad określonych w SSO. Stosunek ucznia do zajęć edukacyjnych i zachowanie ucznia w szkole i poza nią uwzględnia się tylko w ocenie z zachowania ucznia.
2. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi (podczas zajęć lekcyjnych), jego rodzicom (wgląd w prace pisemne i inną dokumentację).

ust. 6

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4, 1 pkt. a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w par. 4 ust. 1 pkt a, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w par. 4 ust. 1 pkt. a, do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

ust. 7

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

ust. 8

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnych planach nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w ust. 11.

ust. 9

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na podstawie skali określonej w ust. 11 oraz ocenie zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

ust. 10

1. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej obowiązuje nauczycieli pisemna forma tego zawiadomienia (adnotacja w zeszyte przedmiotowym lub dzienniczku ucznia, powiadomienie na oddzielnym druku). Odbiór tego zawiadomienia potwierdza uczeń własnym podpisem.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia.
4. Sposób poprawy oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku klasyfikacji śródrocznej ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

ust. 11

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w ocenianiu bieżącym i rocznym dla klas IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali ocen:

stopień	skrót literowy	skrót cyfrowy	wartość punktowa
celujący	cel	6	6
bardzo dobry	bdb	5	5
dobry	db	4	4
dostateczny	dst	3	3
dopuszczający	dop	2	2
niedostateczny	ndst	1	1

2. W ocenianiu śródrocznym, w tym także w zapisie w dzienniku lekcyjnym, można stosować skróty literowe lub cyfrowe stopni określone w tabeli , w kolumnach 2 i 3.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków:
 - a. „+” (plus) oznaczający „więcej niż”,
 - b. „-” (minus) oznaczający „mniej niż”.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu bez znaków, o których mowa w ust. 3.

ust.12

1. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. Roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

Ocena zachowania

ust.13

I. Ocena zachowania uwzględnia:

- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia z uwzględnieniem frekwencji;
- b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c. respektowanie zasad współżycia społecznego, regulaminu szkoły i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- d. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- e. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- f. dbałość o kulturę wypowiedzi, w tym o piękno mowy ojczystej;

- g. okazywanie szacunku innym osobom;
- h. zaangażowanie w życie oddziału i szkoły;
- i. inicjowanie i aktywne uczestnictwo w pracy społecznej;
- j. dbałość o honor i tradycje szkoły.

ust.14

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca oddziału. Wychowawca dokonuje oceny zachowania co miesiąc i wpisuje ją do dziennika.
2. W klasach I-III ocena zachowania śródroczna i końcowa jest oceną opisową. Ocena zachowania dotyczy rozwoju emocjonalno-społecznego i zawiera się w ogólnej ocenie opisowej uczniów klas I-III.
3. W ocenie opisowej szczególnie uwzględnia się następujące obszary:
 - a. Kultura osobista
 - uczeń używa form grzecznościowych,
 - w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z rówieśnikami i dorosłymi,
 - dba o mienie szkolne i własne,
 - jest koleżeński i uczynny,
 - wykazuje dbałość o higienę osobistą,
 - reaguje na przejawy zła.
 - b. Aktywność
 - chętnie wykonuje obowiązki i zadania,
 - pomaga kolegom w czasie zajęć,
 - nie zniechęca się napotkanymi trudnościami,
 - kończy podjętą pracę.
 - c. Stosunek do obowiązków szkolnych
 - jest punktualny,
 - dba o estetykę książek i zeszytów,
 - aktywnie uczestniczy w życiu szkoły.
4. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 14, pkt. 7.
5. Przy ustaleniu ocen końcowych z zachowania uwzględnia się następujące postawy:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c. dbałość o honor i tradycje szkolne,
 - c. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - d. godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - e. okazywanie szacunku innym.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczną i końcową ocenę z zachowania określa się w następującej skali:
 - a. wzorowe
 - b. bardzo dobre
 - c. dobre

- d. poprawne
 - e. nieodpowiednie
 - f. naganne
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Ocenianie śródroczne

ust. 15

1. W procesie bieżącego oceniania obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - a. ustne:
 - odpowiedź (dialog, opis , streszczenie, opowiadanie, itp)
 - wypowiedź w oddziale postrzegana jako aktywność ucznia na lekcji
 - b. pisemne:
 - prace klasowe,
 - sprawdziany,
 - testy,
 - kartkówki,
 - zadania domowe,
 - dyktanda, pisanie tekstów ze słuchu,
 - prace dodatkowe (np. sprawozdania z doświadczeń, opracowania).
 - c. sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne dotyczące zajęć, podczas których uczy, ćwiczy i kontroluje się sprawności i umiejętności praktyczne.
2. Każdy nauczyciel, w zależności od przedmiotu i jego specyfiki, określa formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w danym roku szkolnym.
3. W klasach I-III oceny śródroczne i końcowe są ocenami opisowymi.

ust. 16

1. Sprawdziany, testy i prace pisemne obejmujące materiał programowy większy niż trzy tematy lekcyjne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
2. Ustalając termin pracy klasowej nauczyciel jednocześnie określa zakres materiału obowiązujący uczniów na tym sprawdzianie.
3. W ciągu dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy.
4. Kolejne prace tego samego typu z danego przedmiotu nauczyciel może przeprowadzać dopiero po oddaniu uczniom pracy poprzedniej.

5. Sprawdzenie wiadomości w formie kartkówki (stosowane zamiast odpowiedzi ustnej) może objąć materiał maksimum trzech tematów lekcyjnych lub dwóch w przypadku tematów dwugodzinnych i nie może trwać dłużej niż 20 minut.
6. Ocenione prace muszą być zwrócone uczniom w terminie:
 - a. 7 dni – kartkówki i dyktanda
 - b. 14 dni – sprawdziany, testy i inne prace pisemne,
 - c. 21 dni – dwugodzinne prace pisemne (literackie) z języka polskiego.
7. Do wyżej wymienionych okresów nie wlicza się czasu nieobecności nauczyciela w szkole oraz przerw świątecznych i ferii. Oceny za prace pisemne oddane uczniowi po wyżej określonych terminach zostają unieważnione na prośbę ucznia.
8. Za samowolną zmianę grupy, tematu lub niesamodzielność podczas prac pisemnych uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną.
9. W trakcie ustalania oceny za prace pisemne oceniane według kryteriów punktowych nauczyciel zobowiązany jest stosować następującą skalę punktową:
 - a. za uzyskanie mniej niż 30% pkt. możliwych do zdobycia – ocena niedostateczna,
 - b. za uzyskanie 30-50% pkt. możliwych do zdobycia – ocena dopuszczająca,
 - c. za uzyskanie 51-65% pkt. możliwych do zdobycia – ocena dostateczna
 - d. za uzyskanie 66-80% pkt. możliwych do zdobycia – ocena dobra,
 - e. za uzyskanie 81-95% pkt. możliwych do zdobycia – ocena bardzo dobra,
 - f. za uzyskanie 96-100% punktów możliwych do zdobycia i przedstawienie nietypowych rozwiązań problemu – ocena celująca.
10. Uczeń ma obowiązek w terminie wyznaczonym przez nauczyciela napisania sprawdzianów, które oddział pisał w czasie jego nieobecności.
11. Tematy, zadania, problemy w pracach pisemnych powinny być zróżnicowane pod względem trudności i obejmować różne standardy.
12. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny niedostatecznej otrzymanej ze sprawdzianu. Termin i formę poprawy ustala z nauczycielem w terminie siedmiu dni od jej otrzymania.
13. Uczeń ma obowiązek odrabiania zadań domowych w zeszyte przedmiotowym lub na oddzielnych arkuszach papieru, które oddaje nauczycielowi w określonych przez niego terminach.
14. Wykonanie prac dodatkowych oraz aktywność ucznia na lekcji może być premiowana oceną pozytywną; dobry, bardzo dobry, celujący. Uczeń ma prawo odmówić zaproponowanej oceny.
15. Uczniowie są zwolnieni;
 - a. z wszelkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności w przypadkach losowych na podstawie pisemnej prośby rodziców lub opiekunów prawnych,
 - b. z odpytywania, z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów, po wyjeździe do teatru i po innych wydarzeniach oddziału uzgodnionych z dyrektorem szkoły, z którymi związany jest późny powrót uczniów do domu .

Klasyfikowanie roczne

ust. 17

1. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel realizujący te zajęcia, na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu roku.

2. Ocena roczna kończąca cykl nauczania danego przedmiotu umieszczana na świadectwie ukończenia szkoły winna uwzględniać osiągnięcia ucznia z całego okresu nauczania tego przedmiotu.

3. Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel nie wcześniej niż siedem dni przed posiedzeniem i nie później niż trzy dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. O ustalonych ocenach uczniowie zostają powiadomieni przez nauczyciela danego przedmiotu najpóźniej na ostatniej lekcji przed upływem wyżej wymienionego terminu.

Egzaminy klasyfikacyjne

ust. 18

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50 % czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, a także na prośbę jego rodziców lub opiekunów prawnych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych; zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. W tym przypadku nie ustala się również oceny z zachowania ucznia.

ust. 19

1. Termin i miejsce przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba w porozumieniu z rodzicami i uczniami,
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
4. Nauczyciel danego przedmiotu, nie później niż dwa tygodnie przed terminem egzaminu klasyfikacyjnego, określa zakres materiału programowego objętego egzaminem.
5. Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie

przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi;

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 7. W czasie egzaminu klasyfikującego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę przedmiotu, imię i nazwisko ucznia, imiona i nazwiska nauczycieli będących w składzie komisji, termin egzaminu, poruszone problemy w trakcie części egzaminu ustnego, egzamin pisemny, uzyskaną ocenę końcową. Protokół podpisują członkowie komisji egzaminacyjnej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dołącza się również informacje dotyczące zadania praktycznego ucznia.
 9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny kwalifikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

ust. 20

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 21.
2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Sprawdzian wiadomości

ust. 21

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania.
4. Sprawdzian o którym mowa w pkt. 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. W skład komisji wchodzi:

- a. dyrektor szkoły
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c. jeden nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych wypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Pytania na sprawdzian wiadomości przygotowuje nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 b, a zatwierdza na dzień przed terminem sprawdzianu przewodniczący komisji. Czas trwania sprawdzianu pisemnego nie może przekraczać 90 minut, a sprawdzianu ustnego 20 minut (do czasu sprawdzianu nie wlicza się czasu na przygotowanie odpowiedzi ustnej).
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub z zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności;
- a. skład komisji,
 - b. nazwę przedmiotu,
 - c. imię i nazwisko ucznia,
 - d. termin sprawdzianu,
 - e. zadania sprawdzające,
 - f. wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zadaniach praktycznych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy pkt. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzaminy poprawkowe

ust. 22

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

ust. 23

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, informatyki oraz

- wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
 3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3 b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3 b, przed końcem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, określa uczniowi, który ma zdawać egzamin poprawkowy, szczegółowy zakres materiału programowego objęty egzaminem.
 6. Pytania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel egzaminujący, o którym mowa w pkt. 3 b, a zatwierdza na dzień przed terminem egzaminu przewodniczący komisji. Czas trwania egzaminu pisemnego nie może przekroczyć 90 minut, a egzaminu ustnego 20 minut (do tego czasu nie wlicza się czasu na przygotowanie odpowiedzi ustnej).
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności;
 - a. skład komisji,
 - b. nazwę przedmiotu,
 - c. imię i nazwisko ucznia,
 - d. termin egzaminu poprawkowego
 - e. zadania sprawdzające,
 - f. wyniki egzaminu poprawkowego oraz ustalona ocenę
 8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonanych zadaniach praktycznych.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 23 pkt 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 21 pkt. 11.

Promowanie i przepisy końcowe

ust. 24

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

ust. 25

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

ust. 26

1. W sprawach nie unormowanych w niniejszym SSO bezpośrednie zastosowanie mają przepisy zawarte w obowiązującym rozporządzeniu ministra właściwego dla spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. SSO wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia statutu przez Radę Pedagogiczną.

§6

Nagrody i kary

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma mieć znaczenie wychowawcze wspierające rozwój osobowy, ma także mieć wymiar wspierający innych uczniów.
2. Nagrody i kary stosowane w szkole określa Regulamin Szkoły, nie toleruje się u uczniów korzystania z papierosów, alkoholu i narkotyków.

3. Za właściwe zachowanie uczniów może otrzymać nagrodę:
 - a. pochwałę wychowawcy
 - b. pochwałę Rady Pedagogicznej,
 - c. pochwałę Dyrektora Szkoły
 - d. podwyższoną ocenę z zachowania
 - e. nagrodę rzeczową (książkę, pomoc dydaktyczną, bilet na wydarzenie kulturalne lub krajoznawczo-turystyczne)
4. Za niewłaściwe zachowanie uczniów otrzymuje karę:
 - a. upomnienie wychowawcy,
 - b. naganę udzieloną przez wychowawcę,
 - c. naganę udzieloną przez radę pedagogiczną,
 - d. naganę udzieloną przez dyrektora szkoły,
 - e. obniżenie oceny zachowania,
 - f. naganę udzieloną przez dyrektora szkoły z zagrożeniem skreśleniem z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia
5. Uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za zniszczone mienie szkoły.
6. O każdej karze i nagrodzie szkoła informuje rodziców ucznia.
7. Od wymierzonej kary uczniów ma prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył:
 - a. od kary wymierzonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły,
 - b. od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do organu prowadzącego.
8. W przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

§7

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Szkoła zapewnia uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a. z niepełnosprawności;
 - b. z niedostosowania społecznego;
 - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d. ze szczególnych uzdolnień;
 - e. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f. z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g. z choroby przewlekłej;
 - h. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i. z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

k. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i organizowane w ramach posiadanych środków budżetowych z uwzględnieniem przepisów określających obowiązki Szkoły w zakresie zatrudniania psychologa, pedagoga specjalnego lub innych specjalistów.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.

4. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału oraz psychologiem, pedagogiem specjalnym planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy, okres oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, uwzględniając wskazany wymiar godzin dla poszczególnych form pomocy zapisany w rozporządzeniu.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, psycholog, pedagog specjalny oraz w razie potrzeby inni specjaliści.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a. rodzicami uczniów;
- b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szczególności z inicjatywy nauczyciela, psychologa, pedagoga specjalnego lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem; pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana również z inicjatywy: rodziców ucznia, pracownika socjalnego, kuratora sądowego, poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. Decyzję o udzieleniu proponowanej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości kadrowych, organizacyjnych i finansowych szkoły z uwzględnieniem przepisów określających obowiązki Szkoły w zakresie zatrudniania psychologa, pedagoga specjalnego lub innych specjalistów.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem, podczas pracy własnej oraz może być udzielana w formie:

- a. zajęć specjalistycznych
- b. wyjazdowych warsztatów specjalistycznych
- c. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
- d. zajęć rozwijających uzdolnienia
- e. porad i konsultacji
- f. innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- g. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne
- h. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
- i. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

11. Nauczyciele w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:

- a. w oddziałach realizujących podstawę programową w zakresie klas I-III szkoły podstawowej - obserwacje mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień,
- b. w oddziałach realizujących podstawę programową w zakresie klas IV - VIII - doradztwo edukacyjno-zawodowe.

12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub

specjalista w tym psycholog lub pedagog specjalny informuje o tym niezwłocznie dyrektora.

13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia w sposób przyjęty w szkole.

14. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.

15. Dyrektor tworzy zespół dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

16. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu lub kilku zespołów.

17. Do zadań zespołu należy:

a. rozpoznanie problemów ucznia i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy,

b. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,

c. planowanie działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobów ich realizacji.

18. Na podstawie zaleceń zespołu dyrektor ustala formy sposoby i okres udzielania pomocy oraz określa wymiar godzin poszczególnych zajęć.

19. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy oraz o wymiarze godzin poszczególnych zajęć, dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia.

20. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.

21. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.

22. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu.

23. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

24. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

25. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej zapewniają poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia zawodowego.

26. Dyrektor, nauczyciele oraz psycholog oraz pedagog specjalny i inni specjaliści zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.

27. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.

28. Nauczyciele oraz psycholog oraz pedagog specjalny zobowiązani są do:

1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w oddziale;

2) zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;

3) ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych.

29. Nauczyciele, wychowawcy, oraz psycholog oraz pedagog specjalny i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:

1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami;

2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;

3) podejmowanie działań integrujących oddziały, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;

4) organizowanie częstych wyjść oddziału.

30. Specjaliści w tym psycholog oraz pedagog specjalny mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§8

Współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła w szczególności dla uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz dla udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związane z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży organizuje współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, a w szczególności:

- a. współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
- b. współorganizuje pedagogizację rodziców, warsztaty szkoleniowe dla rodziców, dni otwartej szkoły, zajęcia terapeutyczne dla dzieci, itp.,
- c. realizuje zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczące kształcenia dydaktyczno-wychowawczego uczniów.

§9

Współdziałanie Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Szkoła organizuje i określa formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły spotyka się z rodzicami na zebraniach ogólnych.
3. Na zebraniach ogólnych dyrektor zapoznaje rodziców z planem pracy szkoły i jego realizacją oraz przedstawia aktualną sytuację wychowawczą, opiekuńczą i gospodarczą szkoły.

4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
5. Rodzice informowani są przez wychowawców o zamierzeniach dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale na pierwszym spotkaniu ogółu rodziców tego oddziału.
6. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do zapoznania rodziców z przepisami regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Wychowawca jest zobowiązany do udzielania rodzicom rzetelnej i pełnej informacji na temat postępów dziecka w nauce, jego zachowania oraz trudności, które napotyka.
8. Informacje o których mowa punkcie 6 muszą być skonsultowane przez wychowawcę z nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz psychologiem i pedagogiem specjalnym.
9. Rodzice mają prawo do uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
10. Rodzice są zobowiązani do udzielania wychowawcy oddziału rzetelnych informacji, które mogą wpływać na wyniki nauczania i zachowania ucznia.
11. Rodzice są zaproszeni do prac na rzecz szkoły, a w szczególności do pomocy w bieżącym utrzymaniu szkoły (drobne remonty) oraz w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych na rzecz szkoły.
12. Rodzice mają prawo uzyskać wsparcie wychowawcze w szkole, w celu zachowania spójności wychowawczo edukacyjnej w działaniach szkoły i rodziców.

§10

Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału.
4. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej zespołu szkół (np. kluby sportowe), za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
5. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji apolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.
6. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§11

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - a. zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - b. poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
 - c. właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - d. poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - e. zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - a. poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych, diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
 - b. konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
 - c. planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej,
 - d. analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
 - e. radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
 - f. uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
 - g. rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§12

Wolontariat Szkolny

1. Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
2. Wolontariusz Szkolny działa na zasadach dobrowolności.
3. Szkolny wolontariat działa bezpłatnie i otwarty jest na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.

4. Wolontariat Szkolny działa na terenie Szkoły pod opieką Dyrekcji.
5. Zadaniemi w zakresie Wolontariatu Szkolnego koordynuje Rada Wolontariatu.
6. Opiekę nad Wolontariatem sprawuje nauczyciel opiekun.
7. Wolontariuszem Szkolnym może być każda osoba wyrażająca chęć wolontaryjnej pomocy; uczniowie, nauczyciel, rodzice uczniów, sympatycy szkoły.
8. Celem Wolontariatu Szkolnego jest rozwijanie wśród dzieci i młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności.
9. Wolontariat Szkolny włączenia uczniów w działalność wolontaryjną na rzecz potrzebujących.
10. Wolontariat Szkolny wspiera inicjatywy uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
11. Do form działania Wolontariatu Szkolnego można zaliczyć m.in:
 - a. zbiórki darów rzeczowych;
 - b. zbiórki pieniędzy do puszek;
 - c. udział w akcjach charytatywnych;
 - d. udział w wydarzeniach kulturalnych;
 - e. pomoc chorym, samotnym, niepełnosprawnym, słabszym, wspólne spędzanie czasu;
 - f. koncerty, spektakle, przedstawienia;
 - g. pomoc przy chorym, wspólne spędzanie czasu;
 - h. organizacja wydarzeń kulturalnych, przedstawień, koncertów;
 - i. promocję wolontariatu w lokalnym środowisku

§ 13

Prawa i obowiązki pracowników Szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, w tym psychologa, pedagoga specjalnego oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli specjalistów, w tym psychologa, pedagoga specjalnego i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Ust.1

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych obowiązków i zadań nauczyciela należą:
 - a. odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - b. prawidłowe przygotowanie pod względem merytorycznym i organizacyjnym zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - c. systematyczna współpraca z domem rodzinnym ucznia,
 - d. opracowanie dokumentacji programowej: planów dydaktyczno-wychowawczych,
 - e. skuteczna realizacji programu nauczania;
 - f. obiektywna i kształtująca ocena uczniów;

- g. przygotowanie odpowiedniego i inspirującego dla ucznia otoczenia;
 - h. dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - i. prawidłowa realizacja zadań wynikających z rocznego planu pracy szkoły;
 - j. prawidłowe i bieżące prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - k. udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - l. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
 - m. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, które są związane z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego.
3. Nauczyciele mają prawo do:
- a. szacunku z strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
 - b. wolności głoszenia własnych poglądów nie naruszając godności innych osób,
 - c. stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - d. otrzymywania przysługującego wynagrodzenia z racji wykonywanej pracy zgodnie z umową,
 - e. opracowania autorskich programów nauczania, zaakceptowanych przez radę pedagogiczną;
 - f. decydowania o podręcznikach (wybranych z wykazu ustalonego przez MEN), środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - g. oceniania uczniów, uwzględniając kryteria zawarte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
 - h. wsparcia pedagoga specjalnego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, który pełni funkcję wychowawcy.
5. Do podstawowych zadań i obowiązków wychowawcy oddziału należy:
- a. sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami swojego oddziału;
 - b. prowadzenie na bieżąco i zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentacji pedagogicznej;
 - c. wykazywanie troski o podnoszenie wyników nauczania;
 - d. kształtowanie u uczniów właściwych postaw moralnych i etycznych oraz kultury bycia i zachowania się w szkole i środowisku.
 - e. prowadzenie spotkań z rodzicami.
 - f. usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach,
 - g. wydawanie pisemnych i ustnych opinii o uczniu swojego oddziału.

Ust. 1a.

1. Do zadań psychologa i pedagoga specjalnego o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej należy udzielenie pomocy i wsparcia uczniom, wychowawcom oddziałów i nauczycielom oraz rodzicom, w szczególności poprzez:
- 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, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, ,
 - 6) wspieranie uczniów w zakresie wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 10) współdziałanie z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga specjalnego i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń np. dot. stanu epidemii.
3. Pedagog specjalny i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania, zawieszenia zajęć w tym w okresie nauki zdalnej (kształcenia na odległość) szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

Ust.2

Pracownicy niepedagogiczni.

1. Do podstawowych zadań i obowiązków pracowników niepedagogicznych należą:
 - a. rzetelne wykonywanie prac zgodnie z umową,
 - b. zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń, niebezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w szkole (nauczycielowi pod nieobecność dyrektora)
 - c. wspieranie nauczycieli w organizowaniu przedsięwzięć w szkole,
 - d. informowania nauczycieli i dyrektora o wszelkich niestosownych zachowaniach uczniów
2. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
 - a. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
 - b. wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi, udziału w życiu szkoły,
 - c. wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy Szkoły,
 - d. otrzymywania przysługującego wynagrodzenia z racji wykonywanej pracy zgodnie z zawartą umową.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - b. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c. poszanowania swojej godności i nietykalności cielesnej,
 - d. rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
 - e. swobody wyrażania myśli i przekonań w sposób nienaruszający godności innych osób,
 - f. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - g. współuczestnictwa w życiu Szkoły.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków ucznia należą:
 - a. systematyczne uczestnictwo w zajęciach szkolnych,
 - b. przestrzeganie zasad kultury współżycia, kultury osobistej, godnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - c. dbania o ład i estetykę pomieszczeń szkolnych, dbania o mienie szkolne, dbania o pomoce w pracowniach,
 - d. respektowanie poleceń dyrektora, nauczycieli oraz uchwał rad pedagogicznych,
 - e. przestrzeganie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i spożywania innych środków odurzających,
 - f. dbanie o schludny wygląd.

Ust.1

Skreślenie ucznia z listy uczniów.

1. Decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów może wystąpić Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, rodzice ucznia albo jego opiekunowie prawni.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - a. zachowań zagrażających dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych,
 - b. używania, rozprowadzania i nakłaniania do używania środków odurzających i narkotycznych, alkoholi i tytoniu przez ucznia,
 - c. stwierdzonego ponownego w okresie trzech miesięcy po uprzednim pisemnym upomnieniu i powiadomieniu rodziców, zachowania naruszającego czyjaś godność osobistą,
 - d. zatajenia przez rodziców/opiekunów prawnych choroby lub zaburzenia będącego zagrożeniem dla innych osób,
 - e. złożenia przez Rodziców/Opiekunów nieprawdziwego oświadczenia dotyczącego stanu zdrowia ucznia, jak również zatajenie innych istotnych informacji mających wpływ na kształcenie oraz możliwość zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa;
 - f. niezdania lub nieprzystąpienia do końcowo rocznych egzaminów klasyfikacyjnych w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zostają niezwłocznie poinformowani o decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Decyzja zawiera uzasadnienie.
5. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od jej otrzymania.

6. Skreślenie ucznia z listy uczniów wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły rejonowej o zaprzestaniu spełniania przez ucznia obowiązku szkolnego.

Ust.2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.
2. Studium przypadku zostaje omówione na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
3. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

§ 15

Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

Do podstawowych środków finansowych przeznaczonych na działalność Szkoły należą:

- a. dotacja z budżetu gminy,
- b. środki własne Organu Prowadzącego Szkołę
- c. darowizny od osób prawnych i fizycznych

§ 16

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę akceptacji koncepcji pracy szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów.
2. O przyjęciu uczniów decyduje dyrektor na podstawie rozmowy z rodzicami oraz w razie potrzeby z kandydatem na ucznia i przesłanych dokumentów.
3. Zasady przyjmowania dzieci do Szkoły:
 - a. dostarczenie Ankiety Zgłoszeniowej dziecka w wyznaczonym terminie,
 - b. akceptacja przez rodziców Statutu Szkoły, Programu Wychowawczego Szkoły oraz założeń pedagogiki Montessori.

Tekst jednolity obowiązujący od dnia 1 września 2022r.

Za zgodność tekstu jednolitego poświadczają :