

**STATUT
NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
FUNDACJI KRÓLOWEJ
ŚWIĘTEJ JADWIGI
WE WROCŁAWIU**

§1

Nazwa i typ szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Fundacji Królowej Świętej Jadwigi we Wrocławiu. Nazwa Szkoły może być używana w skróconym brzmieniu: Szkoła Montessori we Wrocławiu.
2. Szkoła ma siedzibę we Wrocławiu; jej adres - ul. Robotnicza 36-38, 53-608 Wrocław. Dodatkowym miejscem prowadzenia zajęć jest lokal przy Pl. Św. Macieja 7A, 50-244 Wrocław.
3. Podstawę prawną działania szkoły stanowią:
 - a. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2023 poz. 900 ze zm.)
 - b. Ustawa z dn. 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2023 poz. 1400)
 - c. Ustawa z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 2021 poz. 2230 ze zm.)
 - d. Akty wykonawcze do ww. ustaw.
 - e. Niniejszy statut.
4. Szkoła jest 8 klasową niepubliczną szkołą podstawową, z oddziałem przedszkolnym dla 6-latków realizującym roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Szkoła pracuje zgodnie z założeniami pedagogiki Montessori.
6. Szkoła szczególnie wspiera uczniów uczących się w domu, na podstawie zezwolenia Dyrektora Szkoły uzyskanego w ramach przepisów dotyczących realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą (art. 37 z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe). Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą po spełnieniu warunków określonych w art. 37 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. Do wniosku rodzice winni dołączyć: oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej, zobowiązanie do przystąpienia przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych. Uczniowi któremu Dyrektor Szkoły zezwolił na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą nie wystawia się oceny z zachowania. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą może liczyć na wsparcie szkoły, a w szczególności: prawo uczestniczenia w zajęciach i konsultacjach, zapewnienie dostępu do podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
7. Szkoła spełnia warunki szkoły publicznej, to jest:
 - 1) zapewnia nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o decyzję dyrektora,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje:
 - a) program nauczania zawierający podstawę nauczania ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania,

- c) ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
8. Osobą prowadzącą jest Fundacja Królowej Świętej Jadwigi, mająca siedzibę w Warszawie, ul. Aleja Niepodległości 18, p VI, KRS: 0000422109, reprezentowana przez Zarząd Fundacji.
 9. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

§2

Cele i zadania Szkoły

1. Wspieraniu wszechstronnego rozwoju ucznia ma służyć harmonijna realizacja nauczania, wychowania, przeciwdziałanie zagrożeniom, opieka i bezpieczeństwo w czasie zajęć.
2. Kształcenie i wychowanie uczniów odbywa się w oparciu o zasady personalizmu chrześcijańskiego, przygotowuje do odpowiedzialności za siebie i innych oraz za dobro wspólne w życiu rodzinnym i społecznym.
3. Realizowanie programu nauczania skoncentrowane jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się według założeń pedagogiki Marii Montessori.
4. Ważne jest kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki, budzenie motywacji wewnętrznej, rozwijanie ciekawości w procesie poznawania otaczającego świata.
5. Celem edukacji jest również umożliwienie dziecku kształtowania poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
6. Istotne jest 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. Opiekunowie winni dążyć do poznania i uszanowania indywidualności ucznia i jego potrzeb.
9. Szkoła umożliwi uczniom rozwijanie zainteresowań i talentów.
10. Szkoła prowadzi wsparcie dla uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą.
11. Priorytetem Szkoły jest przygotowanie ucznia do dalszej edukacji.
12. Proces dydaktyczny w Szkole odbywa się w formie otwartego nauczania, opartego na indywidualnym planowaniu pracy z uczniem i jej podsumowaniu zgodnie z założeniami pedagogiki Marii Montessori.

13. Dla osiągnięcia optymalnych celów edukacyjnych i wychowawczych Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno–pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
14. Wymienione cele i zadania szkoła realizuje między innymi poprzez:
 - 1) prowadzenie warsztatów rozwijających edukacyjne pasje i zainteresowania uczniów,
 - 2) prowadzenie warsztatów rozwijających kompetencje sportowe uczniów,
 - 3) prowadzenie warsztatów realizujących założenia Leśnej Edukacji,
 - 4) prowadzenie warsztatów, pracowni Montessori dla uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 5) organizowanie spotkań i wyjazdów integracyjnych dla uczniów,
 - 6) organizowanie wycieczek krajoznawczych,
 - 7) prowadzenie wypożyczalni pomocy naukowych,
 - 8) organizowanie wyjść do placówek kulturalnych (kino, teatr, muzea),
 - 9) prowadzenie przygotowania do Pierwszej Komunii zainteresowanych uczniów w ramach programu „Baranki”,
 - 10) wprowadzenie innowacji pedagogicznych dotyczących Metody Montessori, Leśnej Edukacji, tutoringu rozwojowego i naukowego

§3

Organy Szkoły

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Samorząd Uczniowski

§4

Dyrektor

1. Dyrektora powołuje i odwołuje osoba prowadząca Szkołę.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje całokształtem pracy Szkoły we wszystkich sprawach związanych z jej działalnością i reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 4) sprawuje opieką nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju,
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 6) informuje na bieżąco osobę prowadzącą o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

- 7) opracowuje, wspólnie z nauczycielami, roczne plany pracy Szkoły oraz dokonuje oceny realizacji zawartych w nim zadań,
- 8) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły a na jego podstawie tygodniowy plan zajęć,
- 9) dla dobra Szkoły Dyrektor może zatrudnić wicedyrektora. Kandydatura wicedyrektora powinna być uzgodniona przez Dyrektora z osobą prowadzącą,
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 11) 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.

§5

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 osoba prowadząca 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:
 - 1) opracowywanie, wspólnie z Dyrektorem Szkoły, planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) opiniowanie wniosków w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) rozpoznawanie propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły przedstawianych przez pedagoga specjalnego w ramach jego zadań określonych w odrębnych przepisach,
 - 6) uchwalenie zmian w statucie szkoły.

§6

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:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§7

Organizacja Szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział w ramach którego odbywają się zajęcia lekcyjne z zakresu wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania danej klasy. Opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel wychowawca. Maksymalna ilość uczniów w oddziale wynosi 25. Maksymalna ilość oddziałów w szkole wynosi 9.
2. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia realizowane w oddziałach poprzez: prace własną, zajęcia przedmiotowe, warsztaty.
3. Praca własna odbywa się w Pracowniach Montessori. Zasady pracy w pracowni określa Regulamin Pracowni Montessori.
4. Szkoła dopuszcza prowadzenie zajęć pozalekcyjnych/warsztatów:
 - 1) warsztaty i zajęcia pozalekcyjne może prowadzić osoba niebędąca nauczycielem,
 - 2) na udział ucznia w zajęciach dodatkowych, warsztatowych i pozalekcyjnych muszą wyrazić zgodę rodzice/opiekunowie prawni,
 - 3) 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.
 - 4) 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.

6. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia dodatkowe prowadzone są w formie wycieczek i wyjazdów. Zajęcie te są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.
7. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich, tzw. „zerówka”, realizujący roczny program przygotowania przedszkolnego.
8. 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 osoba prowadząca.
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. 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.
11. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii są takie jak w szkołach publicznych zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny.
12. 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.
13. Biblioteka jest częścią wyposażenia Pracowni Montessori, za którą odpowiada wychowawca danej klasy.
14. W szkole dopuszcza się stworzenie miejsca do zajęć praktycznych o charakterze warsztatowym. Odpowiedzialność za pracownię warsztatową ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
15. Szkoła dopuszcza możliwość zorganizowania świetlicy szkolnej:
 - 1) opieka w świetlicy szkolnej ma miejsce w Pracowniach Montessori pod opieką nauczyciela,
 - 2) zasady pracy świetlicy zgodne są z zasadami pracy obowiązującymi w Pracowni Montessori.

§ 7a

Zawieszenie zajęć i organizacja kształcenia na odległość

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą osoby prowadzącej, 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.
2. 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.
3. 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.
4. Zgoda i opinia, o których mowa w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
5. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy uczniów, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
6. 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.
7. 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.
8. 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. nauka zdalna będzie możliwa nie tylko w oddziałach, ale także w grupach:
- 1) oddziałowej,
 - 2) międzyoddziałowej,
 - 3) klasowej,
 - 4) międzyklasowej,

5) wychowawczej.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. Nauczenie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

13. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy/nauki.

14. 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.

15. 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.

16. Zakres przetwarzanych danych osobowych to:

imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.

17. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danego oddziału, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

18. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.

19. Linki do lekcji nie mogą być publikowane na stronie lub fanpage szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.

20. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.

21. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.

22. 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.

23. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
24. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowują ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia.
29. 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.
30. 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.
31. 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.

§8

Zasady oceniania

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, zwane dalej WZO, określają 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 we Wrocławiu.
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.

§9

Cele i ogólne warunki oceniania i klasyfikowania

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu kształcenia, określonej w odrębnych przepisach.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 5) dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w §9 ust. 23
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i warunki ich poprawiania,
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom lub opiekunom prawnym uczniów i informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 - 6) ustalenie kryteriów oceny z zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywano ocen z zajęć edukacyjnych i z zachowania w klasyfikacji końcoworocznej.
4. Wszyscy nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania uczniów, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny z zachowania.
6. Oceny ustalone przez nauczycieli z zajęć edukacyjnych otrzymuje uczeń wyłącznie za wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych, na podstawie

zasad określonych w WZO. Stosunek ucznia do zajęć edukacyjnych i zachowanie w szkole i poza nią uwzględnia się tylko w ocenie z zachowania.

7. Wszystkie oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców lub opiekunów prawnych. Nauczyciel winien jest uzasadnić ustaloną ocenę.
8. Na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi (podczas zajęć lekcyjnych), jego rodzicom lub opiekunom prawnym (możliwość wglądu w prace pisemne i inną dokumentację).
9. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §9 ust. 4 pkt 1, do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym.
10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §9 ust. 4 pkt 1, do indywidualnych możliwości 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.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §9 ust. 4 pkt 1, do indywidualnych możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. Nauczyciel, za zgodą rodziców ucznia, jeśli zauważy u tegoż specyficzne problemy z przyswajaniem wiedzy, może zwrócić się do poradni wychowawczo- zawodowej z prośbą o wydanie opinii.
13. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją autyzmem lub zespołem Aspergera z nauki drugiego, nowożytnego języka obcego do końca nauki w szkole podstawowej na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej. Wówczas w przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” lub ‘zwolniona”.
14. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tychże zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. 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 §9 ust. 23 oraz oceny z zachowania. Klasyfikację przeprowadza się nie później niż tydzień przed zakończeniem semestru.

17. Klasyfikacja końcoworoczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych na podstawie skali określonej w §9 ust. 23 oraz ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania na zakończenie nauki w danym roku szkolnym. Klasyfikację przeprowadza się nie później niż tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
18. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych (poprzez wpis w dzienniku elektronicznym) o przewidywanych dla niego śródrocznych i końcoworocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
19. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej obowiązuje nauczycieli pisemna forma tego zawiadomienia (adnotacja w zeszytce przedmiotowej lub dzienniczku ucznia, powiadomienie na oddzielnym druku). Odbiór tego zawiadomienia potwierdza rodzic ucznia własnoręcznym podpisem.
20. Śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
21. Sposób poprawy oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku klasyfikacji śródrocznej ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
22. Kończoworoczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
23. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu w ocenianiu bieżącym i końcoworocznym 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

24. 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.
25. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków:
 - 1) „+” (plus) oznaczający „więcej niż”,
 - 2) „-” (minus) oznaczający „mniej niż”.

26. Śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne zapisuje się w pełnym brzmieniu bez znaków, o których mowa w ust. 25.
27. W klasach I-III ocena śródroczna i końcoworoczna 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
28. Ustala się następujące kryteria oceny opisowej w klasach I-III:
 - 1) Rozwój poznawczy:
 - a) słuchanie i mówienie
 - b) czytanie i pisanie
 - c) umiejętności matematyczne
 - d) umiejętności przyrodniczo – społeczne
 - 2) Rozwój artystyczny: umiejętności plastyczne, techniczne, muzyczne, teatralne, taneczne
 - 3) Rozwój fizyczny
 - 4) Wiadomości religijne
 - 5) Język angielski
 - 6) Zachowanie.
29. 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.
30. Ocena zachowania obejmuje:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia z uwzględnieniem frekwencji,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) respektowanie zasad współżycia społecznego, regulaminu szkoły i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) dbałość o kulturę wypowiedzi, w tym o piękno mowy ojczystej,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) zaangażowanie w życie oddziału i szkoły,
 - 9) inicjowanie i aktywne uczestnictwo w pracy społecznej,
 - 10) dbałość o honor i tradycje szkoły.
31. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca oddziału. Wychowawca dokonuje oceny zachowania ucznia co miesiąc i wpisuje ją do dziennika.

32. W klasach I-III ocena zachowania śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową. Ocena zachowania dotyczy rozwoju emocjonalno społecznego i zawiera się w ogólnej ocenie opisowej uczniów klas I-III.
33. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania ucznia.
34. Ocena z zachowania uwzględnia następujące aspekty:
- 1) Kultura osobista
 - a) uczeń używa form grzecznościowych,
 - b) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z rówieśnikami i dorosłymi,
 - c) dba o mienie szkolne i własne,
 - d) jest koleżeński i uczynny,
 - e) wykazuje dbałość o higienę osobistą,
 - f) reaguje na przejawy zła.
 - 2) Aktywność
 - a) chętnie wykonuje obowiązki i zadania,
 - b) pomaga kolegom w czasie zajęć,
 - c) nie zniechęca się napotkanymi trudnościami,
 - d) kończy podjętą pracę,
 - 3) Stosunek do obowiązków szkolnych
 - a) jest punktualny,
 - b) dba o estetykę książek i zeszytów,
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły.
 - 4) Dbłość o honor i tradycję szkoły.
 - 5) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - 6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
35. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena poprawna.
36. Jeśli rodzic ucznia uzna, że ocenę z zachowania wystawiono z naruszeniem przepisów, ma prawo zgłosić zastrzeżenia, jednak nie później niż dwa dni robocze po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
37. Począwszy od klasy IV, przy ustaleniu ocen końcoworocznych z zachowania przyjmuje się następujące kryteria:
- 1) ocenę wzorową - otrzymuje uczeń, który:

- a) inicjuje kulturalne życie szkoły, czynnie uczestniczy w imprezach szkolnych zorganizowanych zgodnie z harmonogramem wydarzeń szkoły, planem pracy Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji oraz kół zainteresowań,
 - b) uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz zawodach sportowych,
 - c) pracuje społecznie w organizacjach młodzieżowych, Samorządzie Uczniowskim, kołach zainteresowań,
 - d) z własnej inicjatywy pomaga innym członkom zbiorowości szkolnej np. w nauce,
 - e) dba o honor i tradycje szkoły,
 - f) wykazuje dużą dbałość o kulturę wypowiedzi, w tym o piękno mowy ojczystej,
 - g) jest wzorem do naśladowania dla rówieśników, zarówno w nauce jak i zachowaniu.
- 2) ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który:
- a) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) poszerza swoją wiedzę i umiejętności, wykorzystując w pełni swoje predyspozycje,
 - c) wyróżnia się kulturą osobistą i taktem w stosunkach z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - d) jest aktywny na terenie oddziału i szkoły,
 - e) inspiruje kolegów do wspólnych działań,
 - f) jest pomocny wychowawcy oddziału, cieszy się autorytetem wśród kolegów,
 - g) angażuje się w prace pozalekcyjne,
 - h) jest słowny, punktualny, zawsze można na nim polegać,
 - i) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
- 3) ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, który:
- a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia zapisanych w Statucie Szkoły (jest zawsze przygotowany do lekcji, odrabia zadania domowe, systematycznie prowadzi zeszyty, jest punktualny),
 - b) dba o estetykę swojego wyglądu, kulturę słowa,
 - c) troszczy się o mienie szkolne, środowisko naturalne, szanuje cudzą własność, reaguje na zło, wszelkie przejawy wandalizmu,
 - d) w relacjach szkolnych przestrzega zasad uczciwości i prawdomówności,
 - e) uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły,

- f) stosuje podstawowe normy dobrego zachowania i szanuje odmienność innych,
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie pali, nie używa alkoholu i innych środków psychoaktywnych, przewiduje skutki swoich działań,
 - h) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, angażuje się w prace pozalekcyjne.
- 4) ocenę poprawną - otrzymuje uczeń, który:
- a) czasami uchybia zasadom regulaminu szkolnego i normom współzycia społeczności szkolnej, ale weryfikuje swoje postępowanie w procesie wychowawczym,
 - b) nie korzysta z pomocy w postaci dodatkowych zajęć edukacyjnych oferowanych przez szkołę w przypadku trudności w nauce,
 - c) dba o kulturę słowa,
 - d) wykazuje szacunek i tolerancję wobec rówieśników, nauczycieli oraz pracowników szkoły,
 - e) uczestniczy w życiu oddziału pod kierunkiem wychowawcy.
- 5) ocenę nieodpowiednią - otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) ucieka z lekcji, wagaruje,
 - c) jego stosunek do nauki jest negatywny,
 - d) celowo przeszkadza na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - e) w sposób znaczący łamie normy współzycia szkolnego (stosuje używki, zachowuje się wulgarnie lub agresywnie wobec innych),
 - f) prowokuje otoczenie swoim zachowaniem,
 - g) nie weryfikuje swoich negatywnych zachowań, mimo zastosowania wobec niego różnych form oddziaływań wychowawczych,
 - h) nie szanuje cudzej własności.
- 6) ocenę naganną - otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki szkolne i normy kulturalnego zachowania,
 - b) często popada w konflikty z kolegami i nauczycielami,
 - c) posługuje się wulgarnym językiem,
 - d) umyślnie niszczy mienie szkolne i prywatne,
 - e) demoralizująco wpływa na rówieśników,

- f) dokonał czynu karalnego lub przestępstwa na terenie szkoły lub poza nią (pobicie, kradzież, rozbój, używanie alkoholu na terenie szkoły lub poza nią, rozprowadzanie narkotyków i innych środków psychoaktywnych),
 - g) dokonał czynu karalnego określonego w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny lub ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich ,
 - h) używa gróźb karalnych (zastraszanie i zagrożenie wzbudzające w innej osobie uzasadnioną obawę, psychiczne znęcanie się, szykanowanie itp.),
 - i) nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia,
 - j) nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy.
38. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono (potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej) zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie.
39. W procesie bieżącego oceniania obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) Ustne:
 - a) odpowiedź (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, itp.),
 - b) wypowiedź w klasie postrzegana jako aktywność ucznia na lekcji.
 - 2) Pisemne:
 - a) prace klasowe,
 - b) sprawdziany,
 - c) testy,
 - d) kartkówki,
 - e) zadania domowe,
 - f) dyktanda, pisanie tekstów ze słuchu,
 - g) prace dodatkowe (np. sprawozdania z doświadczeń, opracowania).
 - 3) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne dotyczące zajęć, podczas których uczy, ćwiczy i kontroluje się sprawności i umiejętności praktyczne.
40. Każdy nauczyciel, w zależności od przedmiotu i jego specyfiki, określa formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w danym roku szkolnym.
41. W klasach I-IV oceny śródroczne i końcoworoczne są ocenami opisowymi.
42. Sprawdziany, testy i prace pisemne obejmujące materiał programowy szerszy niż trzy tematy lekcyjne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
43. Ustalając termin pracy klasowej nauczyciel jednocześnie określa zakres materiału obowiązujący uczniów na tym sprawdzianie.
44. W ciągu dnia uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy.
45. Kolejne prace tego samego typu z danego przedmiotu nauczyciel może przeprowadzać dopiero po oddaniu uczniom pracy poprzedniej.

46. Sprawdzenie wiadomości w formie kartkówki (stosowane zamiast odpowiedzi ustnej) może objąć materiał z trzech tematów lekcyjnych (lub dwóch w przypadku tematów dwugodzinnych) i nie może trwać dłużej niż 20 minut.
47. Ocenione prace muszą być zwrócone uczniom w terminie:
 - 1) 7 dni – kartkówki i dyktanda,
 - 2) 14 dni – sprawdziany, testy i inne prace pisemne,
 - 3) 21 dni – dwugodzinne prace pisemne (literackie) z języka polskiego.
48. 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.
49. Za samowolną zmianę grupy, tematu lub niesamodzielność podczas prac pisemnych uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną.
50. W trakcie ustalania oceny za prace pisemne oceniane według kryteriów punktowych nauczyciel zobowiązany jest stosować następującą skalę punktową:
 - 1) za uzyskanie mniej niż 33% pkt. możliwych do zdobycia – ocena niedostateczna,
 - 2) za uzyskanie 34-50% pkt. możliwych do zdobycia – ocena dopuszczająca,
 - 3) za uzyskanie 51-65% pkt. możliwych do zdobycia – ocena dostateczna
 - 4) za uzyskanie 66-80% pkt. możliwych do zdobycia – ocena dobra,
 - 5) za uzyskanie 81-95% pkt. możliwych do zdobycia – ocena bardzo dobra,
 - 6) za uzyskanie 96-100% punktów możliwych do zdobycia i przedstawienie nietypowych rozwiązań problemu – ocena celująca.
51. Uczeń ma obowiązek w terminie wyznaczonym przez nauczyciela zaliczenie sprawdzianu, które oddział napisał w czasie jego nieobecności.
52. Tematy, zadania, problemy w pracach pisemnych powinny być zróżnicowane pod względem trudności i obejmować różne standardy.
53. 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.
54. Uczeń ma obowiązek odrabiania zadań domowych w zeszycie przedmiotowym lub na oddzielnych arkuszach papieru, które oddaje nauczycielowi w określonych przez niego terminach.
55. Wykonanie prac dodatkowych oraz aktywność ucznia na lekcji może być premiowana oceną pozytywną: dobry, bardzo dobry, celujący. Uczeń ma prawo odmówić zaproponowanej oceny.
56. Uczniowie są zwolnieni:
 - 1) z wszelkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności w przypadkach losowych na podstawie pisemnej prośby rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 2) z odpytywania, z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów, po wyjeździe na wycieczkę i innych wydarzeniach klasowych uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły, z którymi związany jest późny powrót uczniów do domu.
57. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel realizujący zajęcia na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu roku.

58. Ocena końcoworoczna kończąca cykl nauczania danego przedmiotu umieszczana na świadectwie ukończenia szkoły winna uwzględniać osiągnięcia ucznia z całego okresu nauczania tego przedmiotu.
59. 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 i ich rodzice zostają powiadomieni przez nauczyciela danego przedmiotu najpóźniej na ostatniej lekcji przed upływem wyżej wymienionego terminu.
60. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (religię lub etykę) do średniej ocen wlicza się końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
61. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających 50% czasu przeznaczanego na zajęcia w szkolnym planie nauczania.
62. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
63. 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.
64. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą (w systemie edukacji domowej).
65. 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.
66. Egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń powracający z zagranicy, promowany do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego lub przyjmowany do szkoły w trakcie roku szkolnego z innych szkół.
67. Termin i miejsce przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba w porozumieniu z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
68. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
69. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
70. Nauczyciel danego przedmiotu, nie później niż dwa tygodnie przed terminem egzaminu klasyfikacyjnego, określa zakres materiału programowego objętego egzaminem.
71. Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na

realizowanie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako Przewodniczący Komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne.
72. Przewodniczący Komisji uzgadnia z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
73. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
74. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli będących w składzie komisji, termin egzaminu, poruszane problemy w trakcie egzaminu ustnego i pisemnego, uzyskaną ocenę końcową. Protokół podpisują członkowie komisji egzaminacyjnej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
75. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny kwalifikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
76. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 78-87.
77. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
78. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2. dni od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
79. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tejże oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
80. Egzamin sprawdzający, o którym mowa w ust. 79 przeprowadza się nie później niż w terminie 5. dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 78. Termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi.
81. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - Przewodniczący Komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog lub psycholog,

- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
82. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 81 pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych wypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego podobne zajęcia edukacyjne. Na powołanie do komisji nauczyciela zatrudnionego w innej szkole musi wyrazić zgodę dyrektor tejże szkoły.
83. Pytania na egzamin sprawdzający przygotowuje nauczyciel, o którym mowa w ust. 81 pkt 3, a zatwierdza na dzień przed terminem sprawdzianu Przewodniczący Komisji. Czas trwania egzaminu pisemnego nie może przekraczać 90 minut, a ustnego 20 minut (nie wlicza się czasu na przygotowanie odpowiedzi ustnej).
84. Ustalona przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
85. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska członków komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) tematy zadań egzaminacyjnych,
 - 5) termin egzaminu,
 - 6) ustaloną ocenę.
86. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
87. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w ust. 79, w wyznaczonym czasie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
88. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tychże zajęć.
89. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
90. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu wakacji letnich. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
91. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako Przewodniczący Komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
92. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 91 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

- Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego podobne zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły.
93. Nauczyciel o którym mowa w ust. 91 pkt 2, przed końcem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym przedstawia uczniowi, który ma zdawać egzamin poprawkowy, szczegółowy zakres materiału programowego objęty egzaminem.
 94. Pytania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel egzaminujący, o którym mowa w ust. 91 pkt 2, a zatwierdza na dzień przed terminem egzaminu Przewodniczący Komisji. Czas trwania egzaminu pisemnego nie może przekroczyć 90 minut, a ustnego 20 minut (dodatkowo przewiduje się 15 minut na przygotowanie odpowiedzi ustnej).
 95. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) imiona i nazwiska członków komisji,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) tematy zadań egzaminacyjnych,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 96. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
 97. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 98. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę(wyjątek stanowi sytuacja opisana w ust. 103).
 99. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ujętych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 100. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej 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.
 101. Laureaci konkursów i olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim lub ogólnopolskim (laureaci i finaliści) otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 102. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 99 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 103. 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 jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 104. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych

zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

105. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 104, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
106. W sprawach nieunormowanych w niniejszych WZO bezpośrednio zastosowanie mają przepisy zawarte w obowiązującym rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

§10

Nagrody i kary

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze winien mieć wymiar wychowawczy, powinien służyć wspieraniu rozwoju osobowego uczniów.
1859173344. Nagrody i kary stosowane w Szkole określa Regulamin Szkoły, nie zezwala się uczniom korzystania z papierosów, alkoholu i narkotyków.
1859173345. Za właściwe zachowanie uczeń może otrzymać:
- 1) pochwałę wychowawcy,
 - 2) pochwałę Rady Pedagogicznej,
 - 3) pochwałę Dyrektora Szkoły,
 - 4) podwyższoną ocenę z zachowania,
 - 5) nagrodę rzeczową (książkę, pomoc dydaktyczną, bilet na wydarzenie kulturalne lub krajoznawczo-turystyczne).
1859173346. Uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za zniszczone mienie szkoły.
1859173347. Za niewłaściwe zachowanie uczeń otrzymuje karę:
- 1) ustne upomnienie wychowawcy,
 - 2) pisemną naganę udzieloną przez wychowawcę,
 - 3) naganę udzieloną przez Radę Pedagogiczną,
 - 4) naganę udzieloną przez Dyrektora Szkoły,
 - 5) obniżenie oceny z zachowania,
 - 6) naganę udzieloną przez Dyrektora Szkoły z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia.
1859173904. O każdej karze i nagrodzie Szkoła informuje rodziców ucznia.
1859173348. Od wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył:
- 1) od kary wymierzonej przez wychowawcę do Dyrektora Szkoły,
 - 2) od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do osoby prowadzącej.
1859173349. 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.

§11

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 polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. 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 klasy oraz psychologiem, pedagogiem specjalnym planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy, okres oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, psycholog, pedagog specjalny oraz w razie potrzeby inni specjaliści.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami oświatowymi,

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. 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.
8. 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.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, może być także udzielana w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych,
 - 2) wyjazdowych warsztatów specjalistycznych,
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 5) porad i konsultacji,
 - 6) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 7) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
10. Nauczyciele w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) w klasach I-IV szkoły podstawowej – obserwacje służące rozpoznaniu u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień,
 - 2) w klasach V - VIII - doradztwo edukacyjno-zawodowe.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie Dyrektora.
12. O ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
13. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
14. Dyrektor tworzy zespół dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
15. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę jednego lub kilku zespołów.
16. Do zadań zespołu należy:
- 1) rozpoznanie problemów ucznia i ustalenie zakresu, w którym wymaga pomocy,
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
 - 3) planowanie działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobów ich realizacji.

17. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy oraz o wymiarze godzin poszczególnych zajęć Dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia.
18. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
19. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
20. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu.
21. 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.
22. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, 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.
23. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej zapewniają poradnie specjalistyczne oraz placówki doskonalenia zawodowego.

§11a

1. Dyrektor i nauczyciele 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.
2. 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.
3. Nauczyciele 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.
4. Nauczyciele, wychowawcy 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 oddział, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - 4) organizowanie częstych wyjść oddziału.

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

§12

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

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 związanej 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:

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

§13

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 przedstawia rodzicom plan pracy szkoły oraz 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 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 napotykanym trudności.
8. Informacje, o których mowa w ust. 6. muszą być skonsultowane przez wychowawcę z nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz psychologiem, pedagogiem specjalnym.

9. Rodzice mają prawo do uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
10. Rodzice są zobowiązani do udzielania wychowawcy rzetelnych informacji, które mogą wpływać na wyniki nauczania i zachowania ucznia.
11. Rodzice są zaproszeni do pracy 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.

§14

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.

§15

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 2) poznania zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
 - 3) właściwego przygotowania się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych na rynku pracy,
 - 4) poznania możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - 5) zaplanowania 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. zajęć lekcyjnych, zajęć z doradcą zawodowym, warsztatów, wycieczek

zawodowawczych, targów pracy, spotkań z przedstawicielami zawodów, szkół i uczelni, absolwentami, praktyk, wolontariatu.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych, diagnozowaniem predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
 - 2) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
 - 3) planowaniem kariery edukacyjno – zawodowej,
 - 4) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
 - 5) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
 - 6) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
 - 7) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§16

Wolontariat Szkolny

1. Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno- koleżeńsko-przyjacielskie.
2. Wolontariusz działa na zasadach dobrowolności.
3. Szkolny Wolontariat działa nieodpłatnie, współpracować z nim mogą wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.
4. Wolontariat Szkolny działa na terenie Szkoły pod opieką Dyrekcji.
5. Opiekę nad Wolontariatem sprawuje nauczyciel opiekun.
6. Wolontariuszem Szkolnym może być każda osoba wyrażająca chęć niesienia pomocy innym: uczniowie, nauczyciele, rodzice, sympatycy szkoły.
7. Celem Wolontariatu Szkolnego jest rozwijanie postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności.
8. Wolontariat Szkolny wspiera inicjatywy uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
9. Do form działania Wolontariatu Szkolnego można zaliczyć m.in.:
 - 1) zbiórki darów rzeczowych,
 - 2) zbiórki pieniędzy do puszek,
 - 3) udział w akcjach charytatywnych,
 - 4) udział w wydarzeniach kulturalnych,

- 5) pomoc chorym, samotnym, niepełnosprawnym, słabszym, wspólne spędzanie czasu,
- 6) koncerty, spektakle, przedstawienia,
- 7) pomoc przy chorym, wspólne spędzanie czasu,
- 8) organizację wydarzeń kulturalnych, przedstawień, koncertów,
- 9) promocję wolontariatu w lokalnym środowisku.

§17

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 pedagoga specjalnego i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Nauczyciele

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do podstawowych obowiązków i zadań nauczyciela należą:
 - 1) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowe przygotowanie pod względem merytorycznym i organizacyjnym zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) systematyczna współpraca z domem rodzinnym ucznia,
 - 4) opracowanie dokumentacji programowej: planów dydaktyczno-wychowawczych,
 - 5) skuteczna realizacja programu nauczania,
 - 6) obiektywna i kształtująca ocena uczniów,
 - 7) przygotowanie odpowiedniego i inspirującego dla ucznia otoczenia,
 - 8) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 9) prawidłowa realizacja zadań wynikających z rocznego planu pracy szkoły,
 - 10) prawidłowe i bieżące prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
 - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego.
5. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku z strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszając przy tym godności innych osób,
 - 3) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,
 - 4) otrzymywania przysługującego im wynagrodzenia z racji wykonywanej pracy zgodnie z umową,
 - 5) opracowania autorskich programów nauczania, zaakceptowanych przez Radę Pedagogiczną,
 - 6) decydowania o wyborze podręczników (z wykazu ustalonego przez MEN), środków dydaktycznych i metod kształcenia,
 - 7) oceniania uczniów, z uwzględnieniem kryteriów zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
 - 8) wsparcia pedagoga specjalnego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela, który pełni funkcję wychowawcy.
7. Do podstawowych zadań i obowiązków wychowawcy oddziału należy:
- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami swojego oddziału,
 - 2) prowadzenie na bieżąco i zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentacji pedagogicznej,
 - 3) wykazywanie troski o podnoszenie wyników nauczania,
 - 4) kształtowanie u uczniów właściwych postaw etycznych oraz kultury bycia i zachowania się w szkole i najbliższym środowisku,
 - 5) prowadzenie spotkań z rodzicami,
 - 6) usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach,
 - 7) wydawanie pisemnych i ustnych opinii o uczniu swojego oddziału.

Psycholog ; Pedagog specjalny

8. 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.
9. 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.
10. 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.

Pracownicy niepedagogiczni

11. Do podstawowych zadań i obowiązków pracowników niepedagogicznych należą:

- 1) rzetelne wykonywanie prac zgodnie z umową,
- 2) zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zagrożeń, niebezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w Szkole (pod nieobecność Dyrektora - nauczycielowi)
- 3) wspieranie nauczycieli w organizowaniu przedsięwzięć w szkole,
- 4) informowanie nauczycieli i Dyrektora o wszelkich niestosownych zachowaniach uczniów.

12. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy Szkoły,
- 3) otrzymywania przysługującego im wynagrodzenia z racji wykonywanej pracy, zgodnie z zawartą umową.

§18

Uczniowie

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 3) poszanowania swojej godności i nietykalności cielesnej,
- 4) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w sposób nienaruszający godności innych osób,
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 7) współuczestnictwa w życiu Szkoły.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków ucznia należą:
 - 1) systematyczne uczestnictwo w zajęciach szkolnych,
 - 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia, kultury osobistej, godnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 3) dbania o ład i estetykę pomieszczeń szkolnych, dbania o mienie szkolne i o pomoce w pracowniach,
 - 4) respektowanie poleceń Dyrektora, nauczycieli oraz uchwał Rad Pedagogicznych,
 - 5) przestrzeganie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i przyjmowania innych środków odurzających,
 - 6) dbanie o schludny wygląd.

§19

Skreślenie 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 może wystąpić Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, rodzice albo opiekun prawny ucznia.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - 1) zachowań zagrażających dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych,
 - 2) używania, rozprowadzania i nakłaniania do używania środków odurzających i narkotycznych, alkoholu i tytoniu,
 - 3) stwierdzonego ponownie (w okresie trzech miesięcy po uprzednim pisemnym upomnieniu i powiadomieniu rodziców) zachowania naruszającego czyjąś godność osobistą lub własność osobistą,
 - 4) utajenia przez rodziców/opiekunów prawnych choroby lub zaburzenia będącego zagrożeniem dla innych osób,
 - 5) złożenia przez rodziców/opiekunów nieprawdziwego oświadczenia dotyczącego zdrowia ucznia, jak również zatajenie innych istotnych informacji mających wpływ na kształcenie oraz możliwość zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa,
 - 6) niezdania lub nieprzystąpienia do końcoworocznych 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 prawo do odwołania do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od jej doręczenia.
6. Skreślenie ucznia z listy wymaga, by Dyrektor Szkoły powiadomił właściwy organ - dyrektora szkoły w obwodzie o zaprzestaniu spełniania obowiązku szkolnego.

§20

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.

§21

Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

1. Do podstawowych środków finansowych przeznaczonych na działalność Szkoły należą:
 - 1) dotacja z budżetu gminy,
 - 2) środki własne osoby prowadzącej Szkołę,
 - 3) darowizny od osób prawnych i fizycznych.
 - 4) pozostałe dotacje na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauczanie jest bezpłatne, za naukę nie jest pobierana opłata od rodziców.

§22

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

1859171424. Procedurę rekrutacyjną dziecka do Szkoły przeprowadza Dyrektor wraz z osobą prowadzącą, w oparciu o rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzoną z uczniem i jego rodzicem/opiekunem prawnym.
1859171425. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor.
1859171426. Dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do Szkoły bez podania przyczyn.
1859171427. Ostatecznym warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły, wyrażająca się w podpisaniu umowy z osobą prowadzącą.

§23

Postanowienia końcowe

1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoła prowadzi na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dokumentacja Szkoły, w tym dokumentacja z przebiegu nauczania prowadzona jest na podstawie odrębnych przepisów.

3. Niniejszy statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. uczniów, rodziców, nauczycieli, pozostałych pracowników i specjalistów świadczących usługi na rzecz Szkoły oraz Dyrektora Szkoły.
4. Zmian statutu dokonuje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów.
5. Wszystkie zmiany statutu podlegają zgłoszeniu do organu ewidencyjnego w terminie 14 dni od daty ich wprowadzenia.
6. Szkoła może zostać zlikwidowana na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
7. Do wszelkich spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.
8. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019.

Za zgodność tekstu jednolitego według stanu na dzień 07.02.2024 r