

# **Statut**

**Fregata**  
**Szkoła Podstawowa**  
**dla Chłopców**

## Spis treści

<b>Rozdział I:</b>	Postanowienia ogólne .....	3
<b>Rozdział II:</b>	Cele i zadania szkoły .....	3
<b>Rozdział III:</b>	Organy szkoły i ich kompetencje.....	5
<b>Rozdział IV:</b>	Organizacja pracy szkoły.....	8
<b>Rozdział V:</b>	Działalność organizacji na terenie szkoły.....	10
<b>Rozdział VI:</b>	Zwyczaje szkolne .....	10
<b>Rozdział VII:</b>	Prawa i obowiązki uczniów.....	11
<b>Rozdział VIII:</b>	Ocenianie Wewnątrzszkolne .....	12
<b>Rozdział IX:</b>	Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole.....	22
<b>Rozdział X:</b>	Skreślenia z listy uczniów .....	222
<b>Rozdział XI:</b>	Współpraca z rodzicami.....	233
<b>Rozdział XII:</b>	Nauczyciele .....	233
<b>Rozdział XIII:</b>	Budżet szkoły .....	255
<b>Rozdział XIV:</b>	Zasady przyjmowania uczniów do szkoły .....	255
<b>Rozdział XV:</b>	Nauka zdalna .....	26
<b>Rozdział XVI:</b>	Postanowienia końcowe.....	266

Fregata Szkoła Podstawowa dla Chłopców działa na podstawie Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383) oraz innych aktualnie obowiązujących przepisów i niniejszego Statutu.

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły: Fregata Szkoła Podstawowa dla Chłopców.
2. Typ szkoły: ośmioletnia szkoła podstawowa.
3. Organ prowadzący szkołę: Stowarzyszenie Kulturalne Wspierania Edukacji i Rozwoju SKWER z siedzibą w Gdańsku przy ul. Cystersów 13, zwane dalej Stowarzyszeniem.
4. Szkoła mieści się w Gdańsku przy ul. Do Studzienki 38.
5. Nadzór nad Szkołą sprawuje Stowarzyszenie zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Statutem Szkoły.
6. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2**

1. Podstawowym celem Szkoły jest kształcenie uczniów oraz wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.
2. Szkoła jest placówką o charakterze świeckim, w której w procesie edukacyjno-wychowawczym promuje się doktrynę Kościoła Katolickiego.

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele dydaktyczne i wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Statutem Stowarzyszenia, w szczególności poprzez:
  - 1) realizację podstaw programowych dla I i II etapu edukacyjnego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej. (Dz. U. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533 oraz z 2022 r. poz. 609);
  - 2) podejmowanie działań wychowawczych rozumianych jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
  - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

- 4) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi - umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 5) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym stwarzanie możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 6) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 8) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 10) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 11) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 12) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi oraz bezpiecznego z nich korzystania;
- 13) wspomaganie nauczania języka polskiego i w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących.
- 14) personalizację kształcenia;
- 15) edukację kulturalną, artystyczną i techniczną, kształtowanie osobistych opinii, odpowiedzialnego użycia wolności, umiejętności współżycia z innymi;
- 16) umożliwienie przyswajania umiejętności rozumowania i refleksji, aby uczniowie potrafili wykonywać swoją pracę z coraz większą dyscypliną, byli coraz bardziej krytyczni w rozumowaniu i bardziej sprawiedliwi w sądach;
- 17) wspieranie w uczniach postaw solidarności i otwartości wobec potrzeb osób i środowiska, w którym żyją;
- 18) kształtowanie w uczniach umiejętności zajmowania rozważnej i aktywnej postawy wobec zmian społecznych, ekonomicznych, politycznych;
- 19) zwrócenie uwagi na rozwój fizyczny i edukację sportową uczniów;
- 20) kształtowanie wrażliwości estetycznej uczniów, z uwzględnieniem przejawów ich własnej oryginalności i kreatywności;
- 21) zapewnienie nauczania języków obcych na wysokim poziomie;
- 22) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły;
- 23) program wychowawczo – profilaktyczny oparty o diagnozę potrzeb.

#### § 4

1. Szkoła realizując cele i zadania, o których mowa w § 2, w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze wspomagające pełny rozwój osoby;
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie określonym przepisami przewidzianymi dla szkół publicznych, niezbędnych do uzyskania świadectwa;
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia.

## § 5

Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele zgodnie z planem zajęć szkolnych, planem dyżurów i planem zajęć pozalekcyjnych, a poza terenem szkoły nauczyciele lub inne osoby pełnoletnie odpowiedzialne za zajęcia.

## Rozdział III

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 6

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Wicedyrektor ds. Dydaktycznych,
  - 3) Wicedyrektor ds. Wychowawczych,
  - 4) Rada Pedagogiczna
2. Sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Zarząd Stowarzyszenia.

#### § 7

#### Zarządzanie szkołą

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Stowarzyszenia. Dyrektorem Szkoły może być osoba niebędąca nauczycielem.
2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje swoich Zastępców.
3. Zastępcami Dyrektora są:
  - 1) Wicedyrektor ds. Dydaktycznych
  - 2) Wicedyrektor ds. Wychowawczych
4. Dyrektor Szkoły, Wicedyrektorzy oraz przedstawiciel Rodziców mogą tworzyć Radę Zarządzającą Szkoły. Ponadto w skład Rady Zarządzającej mogą wchodzić Koordynatorzy, których zakresy zadań są określone przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i dopasowane do aktualnych potrzeb Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły i jego Wicedyrektorzy oraz Koordynatorzy mogą być powołani na okres powołania Dyrektora. Osoba wchodząca w skład Rady Zarządzającej Szkoły może być powołana na kolejne kadencje.

#### § 8

#### Dyrektor

1. Zadaniem Dyrektora Szkoły jest kierowanie pracą nauczycieli.
2. Przed zawarciem, zmianą lub rozwiązaniem umowy o pracę z nauczycielami Dyrektor Szkoły występuje do Zarządu Stowarzyszenia o uzyskanie opinii w tej sprawie.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie całą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie wewnętrznego nadzoru nad pracą wszystkich pracowników szkoły;
  - 3) tworzenie planu finansowego Szkoły oraz jego realizacja po zatwierdzeniu przez Zarząd Stowarzyszenia;
  - 4) pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej o ile jest nauczycielem;
  - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;

- 6) wstrzymanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Zarząd Stowarzyszenia oraz Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 7) odpowiedzialność za dokumentację Szkoły wobec organów, urzędów, instytucji oraz Zarządu Stowarzyszenia;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów, prowadzonych w szkole;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli m.in. w organizacji praktyk pedagogicznych oraz szkoleń dla zatrudnionych nauczycieli;
- 10) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczennic;
- 11) wykonywanie wszelkich innych zadań związanych z funkcjonowaniem szkoły i kierowaniem jej działalnością;
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 13) powoływanie Komisji Stypendialnej, którą tworzą Wicedyrektor ds. Wychowawczych oraz Wicedyrektor ds. Dydaktycznych;
- 14) organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.

## § 9

### **Wicedyrektor ds. Dydaktycznych**

1. Wicedyrektor ds. Dydaktycznych jest przełożonym nauczycieli w zakresie dydaktyki.
2. Do zadań Wicedyrektora ds. Dydaktycznych należy w szczególności:
  - 1) kierowanie procesem dydaktycznym Szkoły, uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej;
  - 2) sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
  - 3) zwoływanie posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej w przypadku, gdy Dyrektor nie jest nauczycielem z odpowiednim stopniem awansu zawodowego;
  - 4) odpowiedzialność za dokumentację szkoły w zakresie opracowania i realizacji podstawy programowej oraz opracowanych na jej podstawie programów nauczania;
  - 5) kontrola osiągnięć nauczycieli w realizacji podstawy programowej oraz opracowanych na jej podstawie programów nauczania;
  - 6) nadzór nad poprawnością oceniania, klasyfikowania i promowania uczennic;
  - 7) wszelkie inne zadania związane z funkcjonowaniem szkoły i kierowaniem jej działalnością, które obejmują zagadnienia związane z nauczaniem w szkole.

## § 10

### **Wicedyrektor ds. Wychowawczych**

1. Wicedyrektor ds. Wychowawczych jest opiekunem uczennic i przełożonym nauczycieli w zakresie wychowania.
2. Do zadań Wicedyrektora ds. Wychowawczych należy w szczególności:
  - 1) tworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, a po jego zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, kontrola nauczycieli w zakresie jego realizacji i zobowiązanych do jego realizacji pracowników szkoły;
  - 2) zatwierdzanie programów wychowawczych klas i kontrola ich realizacji;

- 3) przygotowanie planu tutoringu i przedłożenie Radzie Zarządzającej do zatwierdzenia;
- 4) monitorowanie realizacji tutoringu;
- 5) organizacja wolontariatu szkolnego.

## § 11

### **Rada Zarządzająca**

1. Członkowie Rady Zarządzającej Szkoły działają kolegiально poprzez opiniowanie propozycji rozwiązań/decyzji, których wykonanie odbywa się w ramach kompetencji przewidzianych w ustępach powyżej. Kolegiального działania wymaga w szczególności:
  - 1) przygotowywanie i/lub opiniowanie regulaminów innych organów Szkoły;
  - 2) przygotowywanie i/lub opiniowanie planów pracy Szkoły przygotowanych przez członków Rady Zarządzającej Szkoły;
  - 3) podejmowanie decyzji w sprawie przyjęć uczennic do Szkoły;
  - 4) opiniowanie wszelkich wniosków wpływających do członków Rady Zarządzającej Szkoły w sprawach bieżącej działalności Szkoły, dotyczących w szczególności uczennic, nauki i wychowania, skreślenia z listy uczennic, finansów, administracji itp.
  - 5) opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
2. W posiedzeniach Rady Zarządzającej Szkoły mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Dyrektora Szkoły.
3. Każdy członek Rady Zarządzającej Szkoły:
  - 1) ma prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach organów szkoły;
  - 2) może wnioskować o skreślenie uczennicy z listy uczennic;
  - 3) współpracuje z Zarządem Stowarzyszenia w sprawach dotyczących działalności szkoły, w tym składać Zarządowi Stowarzyszenia niezbędne informacje w tym zakresie.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go jeden z Zastępców. W sprawach należących do kompetencji Wicedyrektora ds. Dydaktycznych zastępuje go w pierwszej kolejności Wicedyrektor ds. Wychowawczych, a pod jego nieobecność – Dyrektor. W sprawach należących do kompetencji Wicedyrektora ds. Wychowawczych zastępuje go w pierwszej kolejności Wicedyrektor ds. Dydaktycznych, a pod jego nieobecność – Dyrektor.
5. Kadencja Członków Rady Zarządzającej Szkoły powołanych w czasie trwania kadencji pozostałych członków ulega odpowiednio skróceniu do dnia upływu pełnej kadencji 5-letniej. Uzupełnienie składu Rady Zarządzającej Szkoły może nastąpić w przypadku śmierci, rezygnacji, odwołania, nieobecności lub niemożności sprawowania obowiązków z innych przyczyn przez dotychczasowego członka tego organu przez okres dłuższy niż 3 miesiące.

## § 12

### **Rada Pedagogiczna**

1. Nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole tworzą Radę Pedagogiczną, której przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły o ile jest nauczycielem. W przypadku, gdy dyrektor nie jest nauczycielem, Radzie Pedagogicznej przewodniczy Wicedyrektor ds. Dydaktycznych. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej uczestniczą

- wszyscy członkowie Rady Zarządzającej Szkoły. Mogą też uczestniczyć osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
2. Z posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządza się protokoły zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
  3. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
  4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
    - 1) zatwierdzanie planów pracy;
    - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
    - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych; projekt planu finansowego szkoły;
    - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  6. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie w tajemnicy poruszanych na posiedzeniu spraw.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### § 13

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i obejmuje 2 etapy edukacyjne:
  - 1) I etap: klasy I – III szkoły podstawowej
  - 2) II etap: klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła prowadzona jest na zasadach programowych określonych przez MEN dla szkół publicznych. Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz działalność organów szkoły i organizacji działających na jej terenie prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki i przepisami prawa.
3. W zakresie terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich Szkoła stosuje przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego uwzględniające zapisy rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego, z poszanowaniem kalendarza liturgicznego Kościoła katolickiego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy. Oddział klasowy nie może liczyć więcej niż 25 uczniów. W szczególnych przypadkach, decyzją organu prowadzącego oraz Dyrektora, liczba uczniów w oddziale może zostać zwiększona.
5. Organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w poszczególnych oddziałach określa szczegółowo tygodniowy rozkład zajęć opiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Zarządzającą Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.



6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 120 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. W ramach potrzeb dydaktyczno-wychowawczych zajęcia mogą być prowadzone w blokach tematycznych, z uwzględnieniem przepisów dotyczących łącznego trwania czasu zajęć.
8. W czasie przerw prowadzone są dyżury nauczycieli. Zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów.
9. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) pracowni specjalistycznych;
  - 3) sali gimnastycznej z odpowiednimi urządzeniami sportowymi i rekreacyjnymi;
  - 4) świetlicy szkolnej;
  - 5) biblioteki szkolnej;
  - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 7) szatni i pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

#### § 14

##### **Świetlica szkolna:**

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich Rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły,
2. Świetlica działa w godzinach porannych od 7.15 do 8.00 oraz po południu,
3. po zakończeniu planowych zajęć, do godz. 17.00.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

#### § 15

##### **Biblioteka szkolna:**

1. Zasoby biblioteki udostępniane są uczniom szkoły oraz nauczycielom szkoły, mogą być również udostępniane Rodzicom uczniów.
2. W ramach działalności biblioteki uczniowie mogą korzystać z czytelników.
3. Podręczniki zakupione w ramach dotacji wypożyczane są na rok szkolny.
4. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki należy odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza.
5. Prasa jest udostępniana na miejscu, nie ma możliwości wypożyczenia jej do domu.
6. Pod koniec roku szkolnego należy wszystkie wypożyczone książki zwrócić do biblioteki we wskazanym terminie.
7. Z komputerów w bibliotece korzysta się tylko w celach edukacyjnych.

## § 16

1. W szkole mogą działać następujące zespoły:
  - 1) zespół psychologiczno-pedagogiczny, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom (w tym współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi) na zasadach opisanych w dokumencie „Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej”;
  - 2) zespół dydaktyczno-wychowawczy ds. nauczania zintegrowanego;
  - 3) zespół dydaktyczno-wychowawczy ds. II etapu edukacyjnego;
  - 4) zespoły przedmiotowe;
2. Zespoły nauczycielskie powoływane są przez Radę Zarządzającą szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej na okres jednego roku szkolnego. Rada Zarządzająca wyznacza lidera zespołu, który zwołuje pierwsze posiedzenie. Zasady pracy zespołów są ustalane na pierwszym posiedzeniu zespołu.

## § 17

### **Stółówka szkolna**

1. W Szkole działa stółówka szkolna dla uczniów i personelu Szkoły.

## **Rozdział V**

### **Działalność organizacji na terenie szkoły**

## § 18

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których cel jest zgodny z charakterem i profilem wychowawczym Szkoły.
2. O zgodności celów, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor Szkoły wyrażając zgodę na ich działalność.
3. Szkoła może prowadzić kursy szkoleniowe, zajęcia sportowo-rekreacyjne i turystyczne nie stanowiące działalności gospodarczej.

## **Rozdział VI**

### **Zwyczaje szkolne**

## § 19

1. Szkolnym zwyczajem jest wspólne świętowanie powrotu do szkoły po przerwie wakacyjnej, rozpoczęcie przerwy wakacyjnej, udziału w konkursach.
2. Pierwszy dzień zajęć szkolnych po przerwie wakacyjnej rozpoczyna się wspólną Mszą św., po której rozpoczynają się w salach zajęcia przewidziane planem lekcji. Dla uczniów nie biorących udziału we Mszy św., zapewniona jest opieka na terenie szkoły.
3. Ostatni dzień zajęć w roku szkolnym zaczyna się Mszą św., po której następuje wspólne odśpiewanie hymnu szkoły, a następnie w klasach wychowawcy wręczają uczniom świadectwa w kopertach. Dla uczniów nie biorących udziału we Mszy św., zapewniona jest opieka na terenie szkoły.
4. 6 stycznia społeczność szkoły uczestniczy w Orszaku Trzech Króli, 11 listopada w obchodach Święta Niepodległości, w czerwcu spotyka się z pozostałymi placówkami prowadzonymi przez Stowarzyszenie na Święcie Fregaty.

## Rozdział VII

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 20

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki;
  - 2) dostosowania procesu kształcenia, wychowania i opieki do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
  - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania bez względu na osiągnięte wyniki w nauce;
  - 6) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny;
  - 7) poszanowania godności jego osoby;
  - 8) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  
2. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) ściśle przestrzeganie przepisów Statutu i Regulaminów Szkoły;
  - 2) punktualne, systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
  - 3) przygotowywanie się do zajęć oraz właściwe zachowanie w ich trakcie;
  - 4) każda nieobecność wymaga pisemnej formy usprawiedliwienia przez rodzica, przekazanej do wychowawcy klasy najpóźniej do 10 dnia kolejnego miesiąca;
  - 5) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie obowiązującego w szkole jednolitego stroju:
    - 1) strój szkolny na co dzień: w klasach 1 - 6 - błękitne polo z logo szkoły, w klasach 7 - 8 – białe polo z logo Szkoły, granatowy sweter z logo szkoły, grafitowe spodnie;
    - 2) na uroczystości obowiązuje strój galowy: biała koszula, krawat, granatowy sweter z logo szkoły lub marynarka z przypinką szkolną (od 3 klasy);
    - 3) strój na zajęcia wychowania fizycznego i zawody sportowe: granatowy dres z logo szkoły lub granatowe spodenki i błękitna koszulka typu t-shirt;
    - 4) sytuacje, w których noszenie mundurka nie jest obowiązkowe, to niektóre wyprawy szkolne, zawsze zgodnie z informacją od wychowawcy.
  - 6) odpowiednia fryzura: krótkie włosy niezakrywające uszy; uczniowie nie farbują włosów;
  - 7) systematyczna i wytrwała praca nad wzbogaceniem swojej wiedzy, efektywnym wykorzystaniem czasu i warunków nauki;
  - 8) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, koleżanek, kolegów oraz przestrzeganie zasad kultury;
  - 9) godne reprezentowanie Szkoły;
  - 10) absolutny zakaz picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią, stosowania jakiegokolwiek formy przemocy.

## Rozdział VIII

### Ocenianie Wewnętrzne

#### § 21

##### Założenia ogólne

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych uczennicy polega na: rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Oceniani podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
3. Przedmiotem oceny jest postęp dokonany przez ucznia w stosunku do podstawy programowej oraz jego możliwości.
4. Oceniając porównuje się etapy rozwoju każdego ucznia, a nie uczniów między sobą.
5. Rok szkolny dzieli się na trzy trymestry, których czas trwania określa Dyrektor na pierwszej Radzie pedagogicznej, przed rozpoczęciem roku szkolnego.

#### § 22

##### Cele oceniania wewnętrznego:

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w pracy nad sobą poprzez pobudzanie rozwoju poznawczego uczenia, wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny oraz kształtowanie umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych.
3. Motywowanie ucznia do stałej pracy.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Dostarczanie informacji nauczycielom o poziomie osiągnięcia założonych celów oraz umożliwienie im doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 23

##### Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych określone są przez nauczycieli współpracujących w zespołach i wpływają bezpośrednio z realizowanego programu nauczania i możliwości każdego z uczniów.
2. W celu ustalenia jednolitych wymagań edukacyjnych na poszczególnych etapach mogą funkcjonować następujące zespoły:
  - 1) Zespół dydaktyczno-wychowawczy ds. nauczania zintegrowanego w klasach 1-3;
  - 2) Zespół dydaktyczno-wychowawczy ds. II etapu edukacyjnego;
  - 3) Zespoły przedmiotowe: humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, artystyczny, wychowania fizycznego oraz językowy.
3. Dyrektor, na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej powołuje Koordynatorów zespołów na dany rok szkolny.
4. Koordynatorzy, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, prezentują opracowane następujące zagadnienia:
  - 1) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych,
  - 2) kryteria oceniania postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności,
  - 3) przedmiotowy zestaw narzędzi oceniania uczniów, w tym między innymi: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, projekty, odpowiedzi ustne,

- 4) wymagania formalne - podręczniki, zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń, karty pracy.

## § 24

### Ocenianie wyników nauczania

1. W szkole stosuje się ocenianie sumujące, elementy oceniania kształtującego oraz ocenę opisową.
2. Elementy oceniania kształtującego:
  - 1) wspólne z uczniami odkrycie i nazwanie celu lekcji. Nauczyciel prowadzi zajęcia w taki sposób, aby uczniowie mogli odkryć cel prowadzonych zajęć; a na końcu zajęć możliwe było zweryfikowanie postawionych celów.
  - 2) formułowanie wymagań („NaCoBeZu”). Nauczyciel informuje uczniów o punktach krytycznych w poznawanym materiale, czyli wskazuje, na co w procesie sprawdzania będzie zwracał uwagę lub na co powinien zwrócić uwagę uczeń sprawdzając samego siebie (samoocena).
  - 3) informacja zwrotna przekazywana przez nauczyciela. Informacja zwrotna jest komentarzem ustnym lub pisemnym do pracy ucznia, zawierającym wyszczególnienie dobrych elementów, elementów do poprawy oraz konkretne wskazówki jak i nad czym powinien pracować dalej.
3. Ocenianie sumujące – ocenie podlega wiedza i umiejętności uczniów w formie pisemnej i ustnej
  - 1) Praca kontrolna/ sprawdzian/ praca klasowa (pisemna albo ustna):
    - a) maksymalnie jedna dla ucznia w danym dniu i maksymalnie trzy w tygodniu;
    - b) nauczyciel zapowiada ją z tygodniowym wyprzedzeniem, zapisuje tę informację w dzienniku i podaje do wiadomości uczniów;
    - c) nauczyciel obowiązkowo podaje „NaCoBeZu” (tydzień przed pracą kontrolną, na lekcji powtórzeniowej lub zaraz na początku dnia);
    - d) sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać prace kontrolne do końca roku szkolnego; tj. 31 sierpnia.
    - e) praca kontrolna w formie ustnej dotyczy osób, które posiadają takie zalecenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej
    - f) dopuszczalne jest dopytanie ucznia przy obecności świadka (tutora, innego nauczyciela).
  - 2) Praca na lekcji (aktywność)
    - a) aktywność ucznia może być zaznaczona w dzienniku „+” lub „-”, po otrzymaniu przez ucznia wystarczającej liczby „+” lub „-” (zgodnie z PZO-Przedmiotowymi Zasadami Oceniania) uczeń otrzymuje ocenę sumującą;
    - b) uczeń ma prawo zgłosić w ciągu trimestru nieprzygotowanie do lekcji, w liczbie którą ustala nauczyciel danego przedmiotu (zgodnie z PZO);
    - c) przekroczenie dopuszczalnej liczby nieprzygotowań w trimestrze wiąże się z otrzymaniem oceny niedostatecznej (zgodnie z PZO).
  - 3) Udział w konkursach.

Uczeń, który reprezentuje klasę lub szkołę w różnorodnych konkursach, zajmując czołowe miejsca na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim, otrzymuje ocenę celującą z danego przedmiotu na koniec roku szkolnego. Poza tym może w trakcie trimestru otrzymać dodatkową ocenę z danego przedmiotu za udział w konkursie.

4. Ocenianie kształtujące lub sumujące.  
Nauczyciel może zdecydować w odniesieniu do poniższych form w jaki sposób oceni uczniów – kształtująco czy sumująco.
- 1) Odpowiedź ustna:
    - a) nauczyciel nie ma obowiązku jej zapowiadać
    - b) odpowiedź ustna obejmuje materiał z ostatnich 3 tematów, maksymalnie 4 lekcji.
  - 2) Projekty (prezentacje, referaty, plakaty, lapbooki, lektury itp.):
    - a) przy ocenie sumującej, nauczyciel podaje wcześniej „NaCoBeZu”;
    - b) praca zapowiedziana jest z minimum tygodniowym wyprzedzeniem;
    - c) nie ma możliwości poprawienia projektów ocenionych w formie oceny sumującej.
  - 3) Kartkówka
    - a) obejmuje materiał z ostatnich 3 tematów, jednak nie większy niż z 4 lekcji;
    - b) nauczyciel nie musi zapowiadać kartkówek;
    - c) jeżeli nauczyciel zapowiedział kartkówkę, uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania;
    - d) zapowiedziana kartkówka nie musi być zapisana w dzienniku.
  - 4) Praca domowa, zeszyt
    - a) nauczyciel na początku roku szkolnego podaje uczniom „NaCoBeZu” dotyczące prowadzenia zeszytu;
    - b) niezgłoszony brak pracy domowej skutkuje wstawieniem oceny niedostatecznej.
5. Ocena opisowa  
Ocena opisowa jest stosowana w klasach I-III i odnosi się do wymagań edukacyjnych opracowanych w oparciu o podstawę programową, jest obowiązkowo formułowana na koniec każdego trymestru.

## § 25

### Skala ocen

1. W klasach I - III stosuje się różne formy oceniania: ocenę opisową (patrz § 24 pkt.5), ocenę kształtującą (patrz § 24 pkt.2) oraz ocenę sumującą. Dopuszcza się wyrażenie oceny za pomocą liczb (punkty, procenty), ocenę sumującą można zastosować wyłącznie do nauczania religii.
2. W klasach IV –VIII stosuje się ocenę sumującą, wyrażoną w stopniach wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący — 6;
  - 2) stopień bardzo dobry — 5;
  - 3) stopień dobry — 4;
  - 4) stopień dostateczny — 3;
  - 5) stopień dopuszczający — 2;
  - 6) stopień niedostateczny — 1
3. Progi procentowe odpowiadające poszczególnym stopniom:
  - 1) stopień celujący 96% - 100%;
  - 2) stopień bardzo dobry 88% - 95%;
  - 3) stopień dobry 71% - 87%;
  - 4) stopień dostateczny 51% - 70%;
  - 5) stopień dopuszczający 35% - 50%;
  - 6) stopień niedostateczny 0% - 34%;

## § 26

### Kryteria ocen

#### 1. Oceny odpowiadają następującym kryteriom:

- 1) **Stopień celujący (6)** – wymagania pełne; otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada pełną wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania przedmiotu w danej klasie;
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danego przedmiotu;
    - d) proponuje nietypowe rozwiązania zadań;
    - e) reprezentuje klasę lub szkołę w różnorodnych konkursach zajmując czołowe miejsca na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim.
  - 2) **Stopień bardzo dobry (5)** – wymagania bardzo dobre, otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował w stopniu bardzo dobrym zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne korzystając z różnych źródeł wiedzy,
    - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.
  - 3) **Stopień dobry (4)** – wymagania rozszerzone, otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował w stopniu zadowalającym wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej w danej klasie;
    - b) poprawnie stosuje wiadomości;
    - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
  - 4) **Stopień dostateczny (3)** – wymagania podstawowe, otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu;
    - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela.
  - 5) **Stopień dopuszczający (2)** – wymagania konieczne, otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu treści i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
  - 6) **Stopień niedostateczny (1)** – nieopanowanie umiejętności koniecznych, otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej z przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z przedmiotu,
    - b) nie jest w stanie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
2. Szczegółowe kryteria przyznawania ocen opisane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
  3. W ocenianiu bieżącym i trymestralnym dopuszcza się stosowanie przy stopniach cyfrowych znaku „+”, z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
  4. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne przechowują prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

## § 27

Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej do dostosowania wymagań i metod pracy do indywidualnych możliwości ucznia.

## § 28

Zaliczenia i poprawianie ocen.

1. Uczeń, który nie napisał pracy kontrolnej w zaplanowanym terminie, jest zobowiązany do jej napisania w pierwszym wolnym terminie ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym niż 1 tydzień, od momentu powrotu do szkoły. W przypadku niedotrzymania powyższego terminu uczeń otrzymuje z pracy kontrolnej ocenę niedostateczną.
2. W przypadku gdy uczeń otrzymał z pracy kontrolnej ocenę niedostateczną jest zobowiązany do jej poprawy w terminie nie dłuższym niż tydzień od otrzymania informacji o wyniku pracy kontrolnej.
3. Pisanie zaległych prac kontrolnych lub ich poprawy, odbywa się na konsultacjach z danego przedmiotu lub w innym ustalonym terminie. W szczególnych przypadkach dopuszcza się pisanie poprawy podczas zajęć.
4. Oceny z kartkówki, odpowiedzi ustnych i prac domowych nie podlegają poprawie.
5. W przypadku, gdy ocena końcowa waha się pomiędzy niższą a wyższą nauczyciel może ustalić jednorazowy sposób jej poprawy obejmujący wiadomości z całego roku szkolnego.

## § 29

Klasyfikacja uczniów

1. Klasyfikację przeprowadza się trzy razy do roku, na zakończenie pierwszego i drugiego trymestru oraz co najmniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanych ocenach trymestralnych. O ocenach niedostatecznych z przedmiotów oraz ocenie nagannej zachowania należy skutecznie poinformować rodziców/prawnych opiekunów na 30 dni przed zakończeniem trymestru. Informacja może być przesłana za pośrednictwem Dziennika elektronicznego. Jako skuteczne dostarczenie uznaje się informację o odczytaniu przesłanej wiadomości odnotowaną w Dzienniku elektronicznym.
3. Ocenę klasyfikacyjną za drugi trymestr wystawia się w oparciu o pracę ucznia przez pierwszy i drugi trymestr, ocena roczna jest podsumowującą cały rok pracy.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania po pierwszym trymestrze odnosi się do zachowania w pierwszym trymestrze, po drugim wyłącznie do drugiego trymestru, a ocena roczna podsumowuje zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.
5. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie.
6. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
7. Sprawdzian przeprowadza się na uargumentowaną pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych ucznia, zgłoszoną nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych do Dyrektora Szkoły.



8. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Rodzic/opiekun prawny na własne życzenie może uczestniczyć w sprawdzianie jako obserwator.
10. Skład komisji:
  - 1) przewodniczący – dyrektor lub wicedyrektor
  - 2) egzaminator – nauczyciel prowadzący zajęcia
  - 3) członek – wychowawca lub nauczyciel przedmiotu pokrewnego
11. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych może do niego przystąpić w innym terminie ustalonym z Dyrektorem.
13. Prawo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub jest nieklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych.
14. Uczeń jest nieklasyfikowany, jeśli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (ponad 50%) nie ma możliwości wystawienia oceny rocznej.
15. Na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor Szkoły przeprowadza egzamin klasyfikacyjny z materiału zrealizowanego w danym roku. W sytuacji nieklasyfikowania z przyczyn nieusprawiedliwionych decyzję o egzaminie podejmuje Rada Pedagogiczna w drodze głosowania.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
17. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może na pisemny wniosek rodziców zdawać egzamin w nowym terminie ustalonym z Dyrektorem.
18. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa.
19. Oceny uzyskane ze sprawdzianów wiadomości i umiejętności i egzaminów klasyfikacyjnych są ostateczne.

## § 30

### Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy, lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny pozytywne.
5. Uczeń nieklasyfikowany nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

6. Uczeń, który ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo zdawać egzamin poprawkowy w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem” zgodnie z wzorem świadectwa.
9. Szkołę kończy uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć II etapu edukacyjnego otrzymał oceny pozytywne oraz przystąpił do egzaminu po klasie ósmej.

## § 31

### **Ocena zachowania**

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, jak również poza szkołą oraz respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania wystawia się, biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia,
  - 2) opinie wyrażoną przez innych uczniów danej klasy,
  - 3) opinię innych nauczycieli,
  - 4) obserwację nauczycieli.
3. Ocenianiu podlega:
  - 1) uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych,
  - 2) kultura osobista
  - 3) dbałość o porządek, ład i estetykę oddawanych prac,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) stosunek do obowiązków
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 7) działania nadobowiązkowe
  - 8) wytrwałość i sumienność w pracy,
  - 9) funkcjonowanie w środowisku rówieśniczym
  - 10) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Oceny zachowania i osiągnięć edukacyjnych dokumentowane są na piśmie po każdym trymestrze.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych.
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 32

1. W klasach IV - VIII zachowanie oceniane jest w każdym trymestrze według następującej skali:
  - 1) wzorowe,

- 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
2. W klasach IV - VIII ocenę roczną zachowania formułuje się w odniesieniu do następujących kategorii i kryteriów:
- 1) Strój szkolny (codzienny i na zajęcia w-f):
    - a) ocenę **wzorową w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który zawsze nosi kompletny, czysty strój szkolny i strój na zajęcia sportowe, wygląda schludnie, ma nienaganą fryzurę.
    - b) ocenę **bardzo dobrą w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który sporadycznie (1-2 razy w ciągu roku) nie wypełnia zapisów punktu a).
    - c) ocenę **dobrą w tej kategorii** otrzymuje uczeń, któremu zdarza się nie dopilnować elementu stroju kilka razy (3-9 w ciągu roku)
    - d) ocenę **poprawną w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który często (10-15 razy) ma niedopilnowany mundurek.
    - e) ocenę **nieodpowiednią w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który bardzo często (pow. 15 razy) ma niedopilnowany mundurek.
    - f) ocenę **negatywną w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który zawsze ma niekompletny mundurek.
  - 2) Kultura osobista (używanie zwrotów grzecznościowych, uwagi)
    - a) ocenę **wzorową w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który zawsze używa zwrotów grzecznościowych oraz nie ma uwag negatywnych, ale same pozytywne.
    - b) ocenę **bardzo dobrą w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który sporadycznie zapomina użyć zwrotu grzecznościowego oraz w ciągu roku otrzymał dużą liczbę uwag pozytywnych i nie więcej niż 2 uwagi negatywne.
    - c) ocenę **dobrą w tej kategorii** otrzymuje uczeń, któremu zdarza się zapomnieć użyć zwrotów grzecznościowych i otrzymał nie więcej niż 3-5 uwag negatywnych, ale otrzymał także uwagi pozytywne.
    - d) ocenę **poprawną w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który bardzo rzadko używa zwrotów grzecznościowych lub z inicjatywy nauczyciela oraz ma nieliczne uwagi pozytywne oraz 6-10 uwag negatywnych.
    - e) ocenę **nieodpowiednią w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który bardzo rzadko używa zwrotów grzecznościowych i nie stara się nad tym pracować oraz ma dużą liczbę uwag negatywnych i sporadyczne uwagi pozytywne.
    - f) ocenę **naganą w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który nie używa zwrotów grzecznościowych, nie otrzymał uwag pozytywnych i ma liczne uwagi negatywne.
  - 3) Obowiązki (cnoty, np. prawdomówność, męstwo), zadania tygodnia i indywidualne, wypełnianie dyżurów, stosunek do obowiązków i zasad, porządek (biurko, w biurku, wokół siebie, szatnia, sala, spóźnienia i nieobecności)
    - a) ocenę **wzorową w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który pracuje i widzi efekty pracy nad sobą, realizuje w pełni zadania, ma pomysł na swój rozwój, jest zawsze przygotowany, ma zawsze porządek, nie przechodzi obojętnie obok bałaganu, nie spóźnia się.
    - b) ocenę **bardzo dobrą w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który pracuje nad sobą pomimo trudności, realizuje zadania, potrzebuje pomocy, zdarza się zapominać (1-2 razy w ciągu roku) o zadaniach, sporadycznie zapomina o dyżurze, ma nie więcej niż 2 spóźnienia i nie więcej niż 1 dzień nieusprawiedliwiony.

- c) ocenę **dobrą w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który wykazuje chęci w pracy nad sobą, nie zawsze mu to wychodzi, zdarza się nie realizować zadań tygodniowych/ indywidualnych, ale widać chęć do pracy, zapomina o dyżurach jednak nie częściej niż 3-5 razy, nie trzeba przypominać mu o porządku wokoło, ma nie więcej niż 7 spóźnień, nie więcej niż 2-3 dni nieusprawiedliwione.
  - d) ocenę **poprawną w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który pracuje nad sobą ze wsparciem i motywacją tutora / wychowawcy, do podjęcia zadań potrzebuje motywacji i przypomnienia, w sprawach porządku trzeba mu przypominać o wszystkim, ma nie więcej niż 12 spóźnień, nie więcej niż 5 dni nieusprawiedliwionych.
  - e) ocenę **nieodpowiednią w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który rzadko pracuje nad sobą, rzadko wykonuje zadania tygodnia/ indywidualne, bardzo często zapomina o dyżurach, rzadko utrzymuje i mimo uwag nie utrzymuje porządku. Ma nie więcej niż 20 spóźnień i nie więcej niż 10 dni nieusprawiedliwionych.
  - f) ocenę **naganną w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który w ogóle nie pracuje nad sobą, nie podejmuje nigdy zadań tygodnia/ indywidualnych, nigdy się nie stosuje się do obowiązujących zasad, lekceważy porządek, często się spóźnia (powyżej 20 razy) i ma więcej niż 10 dni nieusprawiedliwionych.
- 4) Relacje (rozwiązywanie problemów, koleżeńskość, stosunek do nauczycieli).
- a) ocenę **wzorową w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który samodzielnie rozwiązuje problemy, prosi o pomoc w trudnych sytuacjach, szanuje rozmówcę, jest miły i sympatyczny, jest empatyczny, szuka kompromisów, nie skarży.
  - b) ocenę **bardzo dobrą w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który potrzebuje wsparcia w rozwiązywaniu konfliktów, szanuje rozmówcę, jest miły i sympatyczny, jest empatyczny, szuka kompromisów, nie skarży.
  - c) ocenę **dobrą w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który potrzebuje wsparcia w rozwiązywaniu konfliktów, szanuje rozmówcę, jest miły i sympatyczny, jest czasami nieempatyczny, okazuje niechęć, czasami skarży.
  - d) ocenę **poprawną w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który wchodzi w konflikty, sam nie rozwiązuje problemów, potrzebuje motywacji do ich rozwiązania, zdarza się nie szanować rozmówcy, jest czasami nieempatyczny, okazuje niechęć, czasami skarży.
  - e) ocenę **nieodpowiednią w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który wchodzi w konflikty, sama nie rozwiązuje problemów, potrzebuje motywacji do ich rozwiązania, często nie odnosi się z szacunkiem, stara się siebie usprawiedliwić, okazuje niechęć, skarży się i obraża;
  - f) ocenę **naganną w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który jest konfliktowy, stosuje przemoc, okazuje brak szacunku.
- 5) Aktywność ponadprogramowa:
- a) ocenę **wzorową w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który aktywnie działa na rzecz społeczności szkolnej, jest aktywny poza szkołą, bierze udział w konkursach.
  - b) ocenę **bardzo dobrą w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który aktywnie działa na rzecz społeczności szkolnej.
  - c) ocenę **dobrą w tej kategorii** otrzymuje uczeń, który czasami działa na rzecz społeczności szkolnej oraz godnie reprezentuje szkołę.

1. Zmiana proponowanej oceny zachowania może nastąpić w przypadku, gdy:
  - 1) uczeń wykaże się dojrzałą, godną postawą;
  - 2) uczeń uzyska wybitne osiągnięcia oraz godnie reprezentuje szkołę;
  - 3) zostanie naruszona przez ucznia własność intelektualna;
  - 4) zostaną rażąco złamane przez ucznia zasady szkolne oraz ogólnie przyjęte normy społeczne.

#### § 34

Sposoby informowania rodziców o ocenach trymestralnych i rocznych.

1. Wychowawca każdej klasy informuje uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, a zawartych w niniejszym statucie.
2. Informacje o postępach w nauce, uzdolnieniach, trudnościach, wyzwaniach wychowawczych i rozwoju dziecka jako osoby, rodzice otrzymują poprzez bieżące informacje w agendzie, podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy i opiekunem (tutorem) dziecka oraz dziennik elektroniczny.
3. Indywidualne spotkanie tutoringowe z obojgiem rodziców odbywa się minimum 3 razy w roku szkolnym, przynajmniej raz w trymestrze.
4. Ocenione kartkówki, prace plastyczne i inne zbierane są w indywidualnych teczkach uczniów i przechowywane do końca roku szkolnego. Podczas spotkań indywidualnych z nauczycielami rodzice mogą zapoznać się z pracami swoich dzieci. Praca kontrolna z danego przedmiotu oraz sprawdzian badający umiejętności każdego dziecka nie są oddawane rodzicom, lecz stanowią dokumentację szkolną.
5. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez dziennik elektroniczny.
6. Wyniki klasyfikacji rocznej zatwierdza Rada Pedagogiczna poprzez podjęcie uchwały na posiedzeniu rady klasyfikacyjnej pod koniec zajęć szkolnych.
7. Rodzice zostają poinformowani o wynikach klasyfikacji rocznej na wzorze świadectwa zatwierdzonego przez Ministra Edukacji i Nauki.
8. O wynikach klasyfikacji trymestralnej rodzice są poinformowani przez dziennik elektroniczny szkoły, dostępny pod adresem: <https://schfregata.mobidziennik.pl/dziennik>  
W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach rodzice mogą zostać poinformowani e-mailem.

#### § 35

1. Ocenianie z religii lub etyki reguluje Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2020 poz. 983).
2. Pozostałe kwestie związane z klasyfikowaniem i promowaniem uczennic oraz przeprowadzaniem egzaminów i sprawdzianów w szkole określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2019 poz. 373).

#### § 36

Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego może być przeprowadzona:

1. w związku z nowelizacją prawa oświatowego.

2. po spostrzeżeniach Rady Pedagogicznej.
3. w miarę zapoznawania się z nową literaturą i doświadczeniami innych placówek, po analizie i dyskusji nauczycieli na Radzie Pedagogicznej.

## **Rozdział IX**

### **Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole.**

#### § 37

1. Urządzenia elektroniczne (tablety, odtwarzacze, gry, aparaty fotograficzne, smartwatch etc.) mogą być przynoszone przez uczniów do szkoły za zgodą Rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Na terenie szkoły nie wolno korzystać bez zgody nauczyciela z w/w urządzeń, powinny pozostawać wyłączone w szkolnej szatni lub tornistrze ucznia.
3. Jeżeli uczeń będzie korzystał z w/w urządzeń bez zgody nauczyciela, zostanie ono zatrzymane. Zatrzymane urządzenie elektroniczne odbiera Rodzic lub prawny opiekun ucznia w sekretariacie szkoły.
4. Całkowicie zakazane jest wykonywanie zdjęć (aparatem, telefonem lub innym urządzeniem).
5. Po zakończonych zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych i świetlicowych lub w wyjątkowych sytuacjach urządzenia elektroniczne mogą służyć tylko do porozumiewania się z Rodzicami/prawnymi opiekunami i być używane wyłącznie za zgodą nauczyciela.
6. Zaginięcie lub kradzież w/w urządzeń należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi szkoły.
7. W sprawach pilnych uczeń ma prawo do skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku niezastosowania się do powyższych zasad wychowawca lub Dyrektor szkoły ma prawo zabronić uczniowi przynoszenia urządzeń elektronicznych do szkoły.

## **Rozdział X**

### **Skreślenia z listy uczniów**

#### § 38

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
  - 1) na pisemny wniosek Rodziców - w wyniku wypowiedzenia umowy na świadczenie usług edukacyjnych;
  - 2) wypowiedzenia umowy na świadczenie usług edukacyjnych przez Zarząd Stowarzyszenia ze względu na nieprzestrzeganie przez Rodziców Statutu Szkoły, dokumentu "Przewodnika dla Rodziców" oraz innych aktów wewnętrznych Szkoły określających zasady jej funkcjonowania.
  - 3) naruszenia statutu szkoły, w tym w szczególności obowiązków ucznia określonych w § 20 ust.2.
2. Od powyższej decyzji Rodzicom uczniowie przysługują prawo odwołania się do Zarządu Stowarzyszenia zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego w terminie 7 dni od daty otrzymania jej na piśmie.

3. Dyrektor szkoły informuje Dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie uczeń mieszka, o skreśleniu z listy uczniów.

## **Rozdział XI**

### **Współpraca z rodzicami**

#### § 39

1. Dla celów niniejszego Statutu zawsze, gdy mowa jest o Rodzicach, rozumie się również inne osoby będące prawnymi opiekunami ucznia.
2. Do obowiązków Rodziców dziecka należy:
  - 1) dopełnienie czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły, w tym podpisanie stosownych dokumentów;
  - 2) przestrzeganie statutu i regulaminów wewnętrznych szkoły;
  - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 5) współpraca z organami szkoły, nauczycielami, przedstawicielami Rodziców, innymi Rodzicami;
  - 6) regularne płacenie czesnego i wszelkich innych zobowiązań finansowych.
  - 7) Rodzice zapisujący syna do Szkoły zobowiązują się do minimum trzech spotkań w roku szkolnym z Opiekunem ucznia na spotkaniu tutoringowym.
3. Sposoby informowania Rodziców o spotkaniach i innych wydarzeniach Szkoły odbywają się drogą e-mailową, sms-em lub poprzez stronę internetową: [www.szkoladlachlopcow.pl](http://www.szkoladlachlopcow.pl) wpis w agendzie ucznia, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej Szkoły.
4. Rodzice zobowiązani są do pisemnego poinformowania Szkoły o zmianie adresu zamieszkania, zmianie adresów e-mailowych oraz zmianie swoich numerów telefonów służących do kontaktu ze Szkołą.
5. W każdej klasie co roku dwóm małżeństwom Rada Zarządzająca powierza funkcję Rodziców Odpowiedzialnych za Klasę (ROK).
6. Do zadań Rodziców Odpowiedzialnych za Klasę (ROK) w szkole należy:
  - 1) dbanie o dobre relacje w klasie,
  - 2) dbanie o nowe Rodziny, aby nie czuły się samotne,
  - 3) pośrednictwo Rada Zarządzająca – Rodzice,
  - 4) budowanie więzi „Rodzice – Szkoła”,
  - 5) budowanie relacji między Rodzinami,
  - 6) pomoc w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

## **Rozdział XII**

### **Nauczyciele**

#### § 40

1. Każdy nauczyciel realizuje cele wychowawcze jako równorzędne w stosunku do nauczania. Winien on odznaczać się postawą moralną zgodną z chrześcijańskim systemem wartości.
2. Nauczyciel Szkoły wspomaga wychowawczą rolę rodziny, uczy powierzonych mu uczniów oraz zapewnia im bezpieczeństwo.

3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.
4. Nauczyciel-wychowawca stara się rozpoznać sytuację i potrzeby swoich wychowanków i otacza ich możliwie osobistą opieką. Z uczniami i Rodzicami podejmuje działania integrujące zespół klasowy.
5. Nauczyciel szkoły wspiera wychowawczą rolę Rodziny poprzez realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły i klasy.
6. Nauczyciel podnosi swoje kwalifikacje i umiejętności zawodowe.
7. Nauczyciel odpowiada za:
  - 1) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu uczniów w czasie trwania dyżuru, zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
  - 2) wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 3) utrzymywanie stałego kontaktu i współpracę z Rodzicami uczniów;
  - 4) powierzone mienie szkolne.

#### § 41

1. Nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) podmiotowego traktowania uczniów i indywidualnego podejścia do nich;
  - 2) zrealizowania podstawy programowej z przydzielonych mu przedmiotów nauczania;
  - 3) systematycznego oceniania umiejętności i wiadomości uczniów, kierowania się bezstronnością i obiektywną oceną uczniów wg zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 4) wspierania w procesie nauczania i wychowania uczniów zdolnych, udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w nauce i w integracji uczniom mającym trudności ;
  - 5) reagowania na każdy przejaw braku kultury, niszczenia sprzętu i pomieszczeń szkolnych oraz użycia przemocy;
  - 6) przygotowania się do każdej lekcji i zajęć dodatkowych;
  - 7) systematycznego wypełniania obowiązującej nauczyciela dokumentacji;
  - 8) współpracy z innymi nauczycielami i pozostałymi pracownikami Szkoły;
  - 9) przestrzegania postanowień Rady Pedagogicznej i decyzji Rady Zarządzającej Szkoły;
  - 10) tworzenia własnego warsztatu pracy i korzystania z pomocy dydaktycznych;
  - 11) współpracy z Rodzicami oraz informowania na bieżąco Rodziców ucznia o jego postępach i zaniedbaniach;
  - 12) ciągłego doskonalenia oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych
  - 13) uczestniczenia w zebraniach z Rodzicami w czasie dni otwartych i zebraniach okresowych oraz czynnego udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, organizowanych szkoleniach, uroczystościach szkolnych;
  - 14) codziennego zapoznawania się z zeszytem zastępstw i zarządzeń;
  - 15) pełnienia dyżurów podczas przerw lekcyjnych zgodnie z określonymi procedurami.
2. W przypadku nieprzestrzegania przez pracowników Szkoły porządku i dyscypliny pracy oraz obowiązków stosuje się odpowiednio przepisy prawa pracy oraz kodeksu cywilnego.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół Klasowy, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania i wychowania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. Nauczyciele, po uzyskaniu zgody Rady Zarządzającej, mogą współpracować z Rodzicami i osobami nie posiadającymi uprawnień pedagogicznych, prowadząc wspólnie zajęcia w danym oddziale.



6. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
7. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana przez Dyrektora lub Wicedyrektora ds. Dydaktycznych w każdym czasie, jednak nie wcześniej niż po upływie roku od poprzedniej oceny.
8. Ocena pracy nauczyciela może odbywać się z inicjatywy Dyrektora / Wicedyrektora ds. Dydaktycznych lub na wniosek:
  - 1) nauczyciela
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny
  - 3) organu prowadzącego szkołę
9. Zakres zadań pracowników niebędących nauczycielami określa indywidualnie Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział XIII**

### **Budżet szkoły**

#### § 42

1. Działalność Szkoły finansowana jest z:
  - 1) opłat wnoszonych przez Rodziców uczniów (czesne, darowizny i in.);
  - 2) dotacji budżetu państwa lub samorządu lokalnego;
  - 3) innych źródeł, takich jak subwencje, darowizny, zapisy;
  - 4) środków własnych Stowarzyszenia.
2. Wysokość czesnego oraz innych zobowiązań finansowych ustala Zarząd Stowarzyszenia.
3. Czesne płatne jest do 5 dnia każdego miesiąca w ciągu całego roku kalendarzowego.
4. W przypadku nieuregulowania wpłaty w terminie za każdy dzień zwłoki naliczane będą odsetki ustawowe.
5. W przypadkach indywidualnych, szczególnie uzasadnionych, na pisemny wniosek Rodziców Zarząd Stowarzyszenia może przesunąć termin wpłaty lub obniżyć wysokość czesnego.
6. Dodatkowo opłacane są przez Rodziców w szczególności: obiady, podręczniki nieobjęte dotacją Ministerstwa Edukacji i Nauki, zeszyty, stroje sportowe, stroje szkolne, świetlica, niektóre zajęcia dodatkowe, terapia logopedyczna, wycieczki, wyjazdy i transport szkolny.
7. Stypendia dla uczniów przydziela Komisja Stypendialna powołana przez Dyrektora.

## **Rozdział XIV**

### **Zasady przyjmowania uczniów do szkoły**

#### § 43

1. Przyjęcia do Szkoły dokonuje się z zachowaniem zasady powszechnej dostępności.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Rada Zarządzająca Szkoły po przeprowadzeniu rozmów z Rodzicami ucznia.
3. Szkoła oparta jest na ścisłej współpracy z Rodzicami i założeniu, że Rodzice są pierwszoplanowymi wychowawcami dziecka.
4. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do Szkoły, z uwzględnieniem postanowień ust. 3, należą m.in.:
  - 1) akceptacja przez Rodziców statutu Szkoły i obowiązującego w Szkole zbioru zasad;

- 2) podpisanie przez Rodziców umowy o naukę;
  - 3) wynik zadań sprawdzających;
  - 4) wyniki w nauce;
  - 5) dojrzałość szkolna.
5. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego.

## **Rozdział XV**

### **Nauka zdalna**

#### § 44

1. Zajęcia zostają zawieszane z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.
2. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
3. Organizacja zajęć:
  - 1) Zajęcia prowadzone są według tygodniowego rozkładu zajęć lub zmienionego, o czym rodzice i uczniowie zostają powiadomieni;
  - 2) Zajęcia zdalne prowadzone są na platformie Teams do której dostęp mają wszyscy uczniowie placówki.

## **Rozdział XVI**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 45

1. O decyzji dotyczącej likwidacji Szkoły Zarząd Stowarzyszenia zawiadamia Rodziców, uczniów, Kuratora Oświaty, Gminę, na terenie której znajduje się Szkoła najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce z końcem roku szkolnego.
2. Statut Szkoły może być zmieniony przez Zarząd Stowarzyszenia, o czym ten powiadamia Dyrektora Szkoły.
3. O decyzji zabrania dziecka ze Szkoły Rodzice informują Dyrektora na dwa miesiące wcześniej.
4. Koszt zniszczonych lub uszkodzonych celowo przez ucznia mebli, pomocy naukowych, ścian itp. pokrywają Rodzice w ciągu 2 tygodni od dnia ustalenia sprawcy oraz okoliczności zdarzenia.
5. Statut jest dostępny dla wszystkich członków społeczności szkoły do zapoznania się w sekretariacie szkoły.
6. Statut jest własnością organu prowadzącego.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

