

Statut

Fregata
Szkoła Podstawowa
dla Chłopców

Spis treści

Rozdział I:	Postanowienia ogólne	3
Rozdział II:	Cele i zadania szkoły	3
Rozdział III:	Organy szkoły i ich kompetencje	5
Rozdział IV:	Organizacja pracy szkoły	9
Rozdział V:	Działalność organizacji na terenie szkoły.....	11
Rozdział VI:	Zwyczaje szkolne.....	11
Rozdział VII:	Prawa i obowiązki uczniów.....	12
Rozdział VIII:	Ocenianie Wewnątrzszkolne.....	13
Rozdział IX:	Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole.....	25
Rozdział X:	Skreślenia z listy uczniów	26
Rozdział XI:	Współpraca z rodzicami	26
Rozdział XII:	Nauczyciele	27
Rozdział XIII:	Budżet szkoły	29
Rozdział XIV:	Zasady przyjmowania uczniów do szkoły	29
Rozdział XV:	Nauka zdalna	28
Rozdział XVI:	Postanowienia końcowe.....	30

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 Edukacyjne Fregata 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

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ DLA CHŁOPCÓW

1. Kierowanie całą pracą 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. Wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz niezwłoczne informowanie o tym fakcie Zarządu Stowarzyszenia i Pomorskiego Kuratora Oświaty;
7. Ponoszenie odpowiedzialności za prowadzenie dokumentacji szkoły przed zarządem Stowarzyszenia, organów państwa, urzędów i instytucji;
8. Ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg egzaminów prowadzonych w szkole;
9. Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli m.in. w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych oraz szkoleń dla zatrudnionych nauczycieli;
10. Podejmowanie decyzji ws. przyjęcia uczniów do szkoły;
11. Opiniowanie wszelkich wniosków wpływających do członków Rady Zarządzającej szkoły w sprawach bieżącej działalności szkoły, dot. w szczególności uczniów, nauki i wychowania, skreślenia z listy uczniów, finansów, administrowania etc.;
12. Opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
13. Ustalanie kalendarza pracy szkoły na rok szkolny, ogłaszanie przerw i ważnych wydarzeń;
14. Nadzór nad przebiegiem oraz treścią scenariuszy i planów wydarzeń szkolnych;
15. Rekrutacja nowych rodzin, w tym organizacja i opieka nad Dniami Otwartymi;
16. Współpraca i koordynacja w określeniu i monitorowaniu postępowania w zakresie misji, wizji, celów szkoły, idearium, profilu absolwenta;
17. Moderowanie pracy zespołu nauczycielskiego, w tym rekrutacja nauczycieli, zarządzanie zespołem, tutoring nauczycieli, nadzór nad grafikami, zastępstwami i planem urlopowym, rozwiązywanie sporów i konfliktów, przekazywanie danych do listy płac, dbanie o atmosferę w zespole, wzmocnienie i doszkolenie kadry;
18. Współpraca z rodzicami, m.in. bieżąca komunikacja, ewaluacja postępów działań poprzez współtworzenie i opiniowanie ankiet satysfakcji dla rodziców;
19. Tutoring - akceptacja przydziału tutoringów, wdrożenie i weryfikacja dokumentacji z procesów, weryfikacja jak przebiega praca z rodzinami w tutoringach, weryfikacja czy spotkania tutoringowe odbywają się w zaplanowanym czasie;
20. Nadzór nad ofertą zajęć dodatkowych w szkole;
21. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.
22. Współpraca z Zarządem, w tym udział w regularnych spotkaniach;
23. Dbanie o porządek i czystość sal i przestrzeni wspólnych szczególnie w zakresie wystroju i umieszczanych tam treści;
24. Współpraca z ROK-ami;
25. Współpraca z innymi placówkami Fregata oraz innymi podmiotami których działalność jest zbieżna z profilem i ideą działania szkoły;
26. Współudział w organizacji konferencji i innych wydarzeń Stowarzyszenia promujących szkołę;
27. Wykonywanie innych poleceń zleconych przez Zarząd Stowarzyszenia.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

WICEDYREKTORA DS. DYDAKTYCZNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ DLA CHŁOPCÓW

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 uczniów;
7. Nadzór nad poprawnością uzupełniania dziennika elektronicznego szkoły, terminowości przygotowania kart wycieczek.
8. Organizacja szkolnego planu lekcji i codziennych zmian i zastępstw.
9. Opiniowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
10. Konsultowanie decyzji ws. przyjęcia uczniów do szkoły;
11. Opiniowanie wszelkich wniosków wpływających do członków Rady Zarządzającej szkoły w sprawach bieżącej działalności szkoły, dot. w szczególności uczniów, nauki i wychowania, skreślenia z listy uczniów;
12. Kontrola i aktualizacja procedur szkolnych wobec bieżących zmian ogłoszonych przez Ministerstwo Oświaty.
13. Wszelkie inne zadania związane z funkcjonowaniem szkoły i kierowaniem jej działalnością, które obejmują zagadnienia związane z nauczaniem w szkole.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW

WICEDYREKTORA DS. WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ DLA CHŁOPCÓW

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 tutoringów i przedłożenie Radzie Zarządzającej do zatwierdzenia;
4. Monitorowanie realizacji tutoringów;
5. Organizacja wolontariatu szkolnego.
6. Nadzór nad przebiegiem oraz treścią scenariuszy i planów wydarzeń szkolnych

7. Współpraca i koordynacja w określeniu i monitorowaniu postępowania w zakresie misji, wizji, celów szkoły, idearium, profilu absolwenta;
8. Moderowanie pracy zespołu nauczycielskiego, w tym tutoring nauczycieli zgodnie z misją, wizją i celami szkoły.
9. Opiniowanie wszelkich wniosków wpływających do członków Rady Zarządzającej szkoły w sprawach bieżącej działalności szkoły, dot. w szczególności uczniów, wychowania, skreślenia z listy uczniów;
10. Przewodnictwo Zespołu Wsparcia Psychologiczno-Pedagogicznego i koordynacja działań członków tego zespołu z poszczególnymi tutorami.

§ 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 uczniów do Szkoły;
 - 4) opiniowanie wszelkich wniosków wpływających do członków Rady Zarządzającej Szkoły w sprawach bieżącej działalności Szkoły, dotyczących w szczególności uczniów, nauki i wychowania, skreślenia z listy uczniów, 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 uczniów z listy uczniów;
 - 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 Przewodniczącą 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. Zajęcia j. angielskiego prowadzone są w pełnych zespołach klasowych i/lub z podziałem na dwie podgrupy. Kryteria doboru grup i zmian listy uczestników określone są w „Regulaminie podziału na grupy językowe”
9. W czasie przerw prowadzone są dyżury nauczycieli. Zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. 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 8.15 oraz po południu, po zakończeniu planowych zajęć, do godz. 16.50.
3. 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 czytelní.

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.

§ 16

1. W szkole mogą działać następujące zespoły:
 - 1) zespół wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom (w tym współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi) na zasadach opisanych w dokumentach: „Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej”; „Procedury w obszarze Wsparcie PP - obsługa wniosków, opinii, orzeczeń”;
 - 2) zespół dydaktyczno-wychowawczy ds. edukacji wczesnoszkolnej;
 - 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 stołówka 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, półkolonie, 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 po przerwie wakacyjnej rozpoczyna się wspólną Mszą św., po której rozpoczynają się w salach zajęcia przewidziane planem dnia. Dla uczniów nie biorących udziału we Mszy św., zapewniona jest opieka na terenie szkoły dla uczniów wcześniej zgłoszonych poprzez wiadomość tekstową do sekretariatu 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. Dla uczniów nie biorących udziału we Mszy św., zapewniona jest opieka na terenie szkoły dla uczniów wcześniej zgłoszonych poprzez wiadomość tekstową do sekretariatu 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, obowiązki uczniów. Konsekwencje

§ 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 elektronicznej 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 oraz granatowy sweter z logo szkoły, w klasach 7 - 8 – białe polo z logo Szkoły oraz kasztanowy (brązowy) sweter z logo szkoły, dla wszystkich: 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;
 - 5) odpowiednia fryzura: w naturalnym kolorze, schludna i nie wpływająca w żaden sposób na wzrok i sprawność oraz otoczenie;
 - 6) systematyczna i wytrwała praca nad wzbogaceniem swojej wiedzy, efektywnym wykorzystaniem czasu i warunków nauki;
 - 7) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, koleżanek, kolegów oraz przestrzeganie zasad kultury;
 - 8) godne reprezentowanie Szkoły;
 - 9) absolutny zakaz picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią, stosowania jakiegokolwiek formy przemocy.
3. W przypadku opinii Rady Pedagogicznej o stale powtarzającym się łamaniu zasad określonych w Statucie Szkoły lub w innych regulaminach; stosowaniu przemocy wobec innych oraz innych zachowaniach urągających godności drugiego człowieka – Rada Zarządzająca Szkoły może zdecydować o:
- 1) Ostrzeżeniu przed naganą Dyrektora skutkującym obniżeniem oceny z zachowania,
 - 2) Naganie Dyrektora z określeniem dodatkowych konsekwencji oraz obligatoryjnym obniżeniem oceny z zachowania,
 - 3) Kolejnej naganie Dyrektora skutkującej kolejnym obniżeniem oceny z zachowania oraz wnioskiem do organu prowadzącego o rozwiązanie umowy na świadczenie usług edukacyjnych.

Rozdział VIII

Ocenianie Wewnątrzszkolne

Założenia ogólne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów 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. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego postawa.
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 dwa półrocza, których czas trwania określa Dyrektor na pierwszej Radzie pedagogicznej, przed rozpoczęciem roku szkolnego.

Ocenianie osiągnięć uczniów w szkole jest integralną częścią nauczania i wychowania. Jest niezbędnym elementem procesu dydaktycznego. Aby proces kształcenia był skuteczny, niezbędne jest systematyczne pozyskiwanie wiarygodnych informacji o jego przebiegu: o pracy ucznia i nauczyciela, czyli organizacji działań dydaktycznych, doborze form, metod i pomocy dydaktycznych. Źródłem takich informacji jest proces sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia realizowany planowo, zgodnie z ustalonymi wcześniej wymaganiami, z zastosowaniem różnych form i narzędzi. Informacje uzyskane przez nauczyciela, uczniów i ich rodziców dają możliwość wprowadzenia pozytywnych zmian podnoszących efektywność kształcenia i podjęcia ewentualnych działań interwencyjnych w wypadku niskiej oceny.

Nauczyciel oceniający wiedzę i postępy ucznia powinien pamiętać, że:

- ocenianie ma duży walor wychowawczy;
- każda ocena może wpłynąć na stosunek ucznia do nauki, może go zmotywować lub demotywowwać;
- musi oceniać obiektywnie i rzetelnie, według zrozumiałych dla ucznia kryteriów.
- zobowiązany jest do skutecznego poinformowania ucznia o wystawionej ocenie.

Nauczyciele powinni dążyć do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Wymagania ogólne i szczegółowe zapisane w podstawie programowej to fundament oceniania wewnątrzszkolnego i zewnętrznego na egzaminie.

&22

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
- pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu rozwoju;
- motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Ocena jest informacją zwrotną dla ucznia:

- gdzie jest? • dokąd zmierza? • jak może osiągnąć swój cel? • w jakim stopniu opanował wiadomości i umiejętności? • co zrobił dobrze? • jakie popełnił błędy?

Stanowi podsumowanie jego wysiłku i postępów z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju i możliwości.

&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. edukacji wczesnoszkolnej 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.

&24

Ocenianie wyników nauczania

W szkole stosuje się ocenianie sumujące oraz ocenę opisową.

Właściwej ocenie wiedzy i postępów ucznia służą: systematyczne, bieżące ocenianie oraz jasno sformułowane kryteria oceniania.

Na lekcjach oceniane są: wiadomości, umiejętności, postawa ucznia i jego aktywność.

Oceny bieżące to: celujący (6), bardzo dobry plus (5+), bardzo dobry (5), dobry plus (4+), dobry (4), dostateczny plus (3+), dostateczny (3), dopuszczający plus (2+), dopuszczający (2), niedostateczny plus (1+), niedostateczny (1)

Oceny klasyfikacyjne semestralne i końcowe roczne są następujące: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1)

&25

Formy oceniania.

Osiągnięcia edukacyjne ucznia są sprawdzane w następujących formach:

• praca klasowa, • sprawdzian, • kartkówka, • odpowiedź ustna, • prezentacja, • praca domowa (tylko prace twórcze), • praca na lekcji, • praca w grupie, • prace dodatkowe (referat, album, plakat, poster, projekty własne).

1. Praca klasowa i sprawdzian to pisemna weryfikacja wiedzy (wiadomości i umiejętności) ucznia przeprowadzona w czasie zajęć w szkole. Praca klasowa obejmuje zakres materiału z jednego działu. Sprawdzian obejmuje zakres materiału z części działu. Prace klasowe i sprawdziany zawierają różnorodne formy pytań: rozszerzonych odpowiedzi, krótkich odpowiedzi, odpowiedzi wielokrotnego wyboru, odpowiedzi prawda – fałsz. Termin pracy klasowej i sprawdzianu jest podany z tygodniowym wyprzedzeniem, określony jest również zakres wymaganego materiału. Zapowiadając nauczyciel dokonuje poinformowania ustnego uczniów, zapisu w dzienniku, zapisu na tablicy „sprawdzianów”, uczniowie dokonują jednocześnie zapisu w agendzie.

Praca klasowa i sprawdzian może zostać przełożony na inny termin:

- za zgodą nauczyciela na prośbę klasy,
- za zgodą klasy na prośbę nauczyciela,
- w wypadku zaistnienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych.

Uczeń nieobecny na sprawdzianie:

- jeśli był poinformowany o pracy klasowej (obecny na lekcji, gdy była zapowiedź): pisze na pierwszej lekcji danego przedmiotu po powrocie do szkoły
- jeśli nie był obecny na lekcji, gdy była zapowiedź: Umawia się na pierwszej lekcji danego przedmiotu po powrocie do szkoły (obowiązek ucznia).

Jeśli uczeń nie wykorzysta żadnego z terminów, które go obowiązują, nauczyciel odnotowuje niezaliczenie materiału, czyli wpisuje ocenę niedostateczną za daną pracę klasową / sprawdzian.

Uczeń ma prawo poprawy niezaliczonej (stopień niedostateczny) pracy klasowej lub sprawdzianu oraz prawo poprawienia oceny dopuszczającej (nie później niż 14 dni od otrzymania stopnia). Uczeń nieobecny w szkole w dniu poinformowania o wyniku sprawdzianu umawia się z nauczycielem na poprawę na pierwszej lekcji danego przedmiotu po powrocie do szkoły (obowiązek ucznia).

W przypadku poprawy pracy klasowej uczeń otrzymuje drugą ocenę w dzienniku za tą pracę klasową. Pierwsza (niedostateczna lub dopuszczająca) pozostaje bez zmian.

2. Kartkówka to pisemne sprawdzenie wiedzy, obejmujące zakres materiału z co najwyżej trzech ostatnich lekcji. Kartkówki nie muszą być wcześniej zapowiadane.

3. Odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech godzin lekcyjnych.

4. Prezentacja to przedstawienie na forum klasy wyników swojej pracy (referatu, wyników pracy indywidualnej, grupowej) w autorskiej formie. Kryteria oceny prezentacji są wspólnie wypracowane i zaakceptowane przez ucznia i nauczyciela.

5. Praca domowa to zagadnienia nawiązujące do lekcji zadanej przez nauczyciela do samodzielnego opracowania przez ucznia w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej. Cele pracy domowej: przyczynia się do utrwalania wiedzy ucznia, doskonalenia nabytych sprawności, rozwoju umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, do samokontroli i stosowania nabytej wiedzy w praktyce, sprawdzenia własnych umiejętności i wiedzy w warunkach pełnej samodzielności.

6. Praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach, np. ćwiczenia pisemne, tworzenie notatek, udział w dyskusjach dotyczących tematu lekcji.

Uczeń otrzymuje „plus” za:

- aktywność na lekcji
- dodatkowe prace

Uczeń otrzymuje „minus”:

- za nieprzygotowanie do lekcji,
- brak pracy na lekcji

Oceny aktywności dokonuje się na koniec semestru lub po zebraniu określonej liczby „plusów” i „minusów” (w sumie) w przedmiotowym systemie oceniania.

7. Praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu. W określonych wypadkach wyniki pracy grupowej są prezentowane przez wybrane osoby na forum klasy.

8. Prace dodatkowe to wszelkie prace nadobowiązkowe, np.: postery, projekty, opisy i analizy samodzielnych badań i doświadczeń przyrodniczych, działania na rzecz środowiska przyrodniczego i społecznego, aktywny udział w konkursach przedmiotowych. Wszystkie prace dodatkowe, ich przeznaczenie i sposób prezentacji na forum klasy oraz sposoby oceniania są konsultowane z nauczycielem.

9. Nieprzygotowanie do lekcji to brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, przyborów i materiałów pomocniczych niezbędnych na daną lekcję (o których przyniesienie prosił nauczyciel na poprzedniej lekcji).

10. Wymagane formy oceniania w trakcie roku szkolnego:

a) aktywność: ustna na lekcji, zgłaszanie się, inne formy; (waga 1-2, częstotliwość: minimum 1x/semestr)

- b) odpowiedź ustna: (waga 1, częstotliwość: nieregulowana). Może być zastosowana jako forma zastępcza do pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu (obowiązują te same zasady zapowiedzi, informacji, poprawy, wagi, itd jak w przypadku pracy klasowej lub sprawdzianu)
- c) projekt, prezentacja (składowe wpływające na ocenę: wysiłek tworzenia, estetyka, merytoryka, retoryka, wartości dodane): waga 2, częstotliwość: minimum 1x/rok indywidualnie, minimum 1x/rok grupowo
- d) dodatkowa aktywność formalnie potwierdzona: kółka zainteresowań i treningi – jeśli jest bardzo duża frekwencja 90%, i bardzo dobra aktywność lub osiągnięcia, waga 3, częstotliwość: 1x/rok, (nie musi dotyczyć każdego ucznia).
- e) osiągnięcia w konkursach i zawodach; aktywny udział w wydarzeniach/imprezach (waga nieregulowana, częstotliwość: nieregulowana).
- f) zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia (do wyboru z pakietu: kompletność, estetyka, dodatki, merytoryczność minimum 1 lekcji): waga 1-2, częstotliwość: 1x/semestr
- g) ocena za postawę
- h) prace pisemne:
- prace klasowe waga 3, częstotliwość: 1x/dział
 - sprawdziany waga 2, częstotliwość: może, nie musi 1x/dział
 - kartkówki waga 1, częstotliwość: nieregulowana

Ocenianie sprawdzianów i prac klasowych – wg kryterium % zdobytych punktów

0% - 34% - ocena niedostateczna

35%-50% - ocena dopuszczająca

51%-70% - ocena dostateczna

71%-87% - ocena dobra

88%-95% - ocena bardzo dobra

96%-100% - ocena celująca.

Oceny bieżące za prace pisemne mogą mieć „+”, jeśli uczniowi zabrakło do 2-3% punktów do oceny wyższej lub wstawienie oceny wyższej (w szczególności w zadaniach otwartych). Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne przechowują prace pisemne uczniów do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

Uczeń jest zobowiązany do systematycznego zdobywania stopni częściowych (bieżących). Nie stosuje się zaliczeń semestralnych i końcoworocznych. Ocena semestralna i końcoworoczna nie jest tylko średnią stopni częściowych (uwzględniany jest również m.in.: poziom wysiłku włożonego przez ucznia oraz waga poszczególnych ocen - najwyższa z prac klasowych i wysoka ze sprawdzianów).

§ 26

Kryteria ocen

1. Oceny odpowiadają następującym kryteriom:

- 1) Stopień **celujący (6)** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej danego przedmiotu;
 - c) proponuje nietypowe rozwiązania zadań;
 - d) rozwiązuje zadania bardzo trudne
- 2) **Stopień bardzo dobry (5)** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w stopniu bardzo dobrym zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową w danej klasie,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne korzystając z różnych źródeł wiedzy,

- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach oraz w zadaniach bardzo trudnych.
 - 3) **Stopień dobry (4)** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w stopniu dobrym wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej w danej klasie;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości;
 - c) rozwiązuje samodzielnie typowe i trudne 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, niekiedy 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 Systemach Oceniania.

§ 27

Ocenianie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Nauczyciel wskutek opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i innej poradni specjalistycznej jest zobowiązany na podstawie umowy pomiędzy szkołą a rodzicami ucznia określającej szczegółowo dostosowania do dostosowania wymagań i metod pracy do indywidualnych możliwości ucznia.

§ 28

Oceny klasyfikacyjne i semestralne

1. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy do roku: na zakończenie pierwszego semestru oraz co najmniej 3 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanych semestralnych i rocznych. O ocenach niedostatecznych z przedmiotów oraz ocenie nagannej zachowania należy skutecznie poinformować rodziców/prawnych opiekunów na 30 dni przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego. Informacja może być przesłana za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Jako skuteczne dostarczenie uznaje się informację o odczytaniu przesłanej wiadomości odnotowaną w dzienniku elektronicznym.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania po pierwszym semestrze odnosi się do zachowania w pierwszym semestrze, a ocena roczna podsumowuje zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.
4. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie.
5. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
6. 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.
7. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Rodzic/opiekun prawny na własne życzenie może uczestniczyć w sprawdzianie jako obserwator.
9. Skład komisji:
 - 1) przewodniczący – dyrektor lub wicedyrektor
 - 2) egzaminator – nauczyciel prowadzący zajęcia
 - 3) członek – wychowawca lub nauczyciel przedmiotu pokrewnego
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół.
11. 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.
12. 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.
13. Uczeń jest nieklasyfikowany, jeśli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (ponad 50%) nie ma możliwości wystawienia oceny rocznej.
14. 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.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może na pisemny wniosek rodziców zdawać egzamin w nowym terminie ustalonym z Dyrektorem.
17. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa.
18. Oceny uzyskane ze sprawdzianów wiadomości i umiejętności i egzaminów klasyfikacyjnych są ostateczne.

§ 29

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. 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.
7. 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.
8. Szkołę kończy uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć II etapu edukacyjnego otrzymał oceny pozytywne oraz przystąpił do egzaminu po klasie ósmej.

§ 30

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) opinię tutora,
 - 2) opinię zespołu nauczycieli uczącego danego ucznia,
 - 3) samoocenę ucznia,
 - 4) opinie wyrażoną przez innych uczniów danej klasy,
 - 5) obserwacje nauczycieli zapisane w dzienniku elektronicznym (uwagi, oceny za postawę).Powyższe opinie są wskazówkami do wystawienia oceny, traktowane powinny być jako pomoc dla ostatecznego werdyktu wychowawcy.
3. Oceny zachowania i osiągnięć edukacyjnych dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych.
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 31

1. W klasach IV - VIII zachowanie oceniane jest w każdym semestrze według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. W klasach IV - VIII kryteria oceny z zachowania są następujące:

Kryteria na ocenę wzorową:

1. Brak godzin nieusprawiedliwionych i brak spóźnień.
2. Systematyczne i solidne odrabianie prac domowych oraz sumienne przygotowywanie się do lekcji, jak również dbałość o zeszyty przedmiotowe (postawa A)
3. Dbłość o pomoce naukowe i mienie szkolne.
4. Aktywne uczestnictwo w lekcjach (postawa A)
5. Aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły (uwagi pozytywne).
6. Przyjmowanie zadań i funkcji z własnej inicjatywy oraz wzorowe wywiązywanie się z nich.
7. Bezwzględne respektowanie postanowień szkoły i innych wewnętrznych zarządzeń.
8. Godne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach i imprezach pozaszkolnych.
9. Bezwzględna dbłość o kulturę słowa.
10. Obowiązkowe codzienne noszenie jednolitego stroju szkolnego; schludny wygląd i dbanie o higienę osobistą.
11. Przestrzeganie ładu, porządku i czystości otoczenia i dbłość o środowisko naturalne.
12. Wzorowa relacja z innymi uczniami.
13. Wykonywanie dyżurów szkolnych, chętnie podejmowanie się służby poza wyznaczonymi dyżurami.
14. Kulturalne i z szacunkiem zachowanie się wobec dorosłych.
15. Godna naśladowania postawa wskazująca na poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka.
16. Znajomość i rozumienie potrzeb innych i służenie im pomocą.
17. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
18. Poszanowanie godności osobistej i mienia drugiego człowieka.

Kryteria na ocenę bardzo dobrą:

1. Brak godzin nieusprawiedliwionych i ilość spóźnień poniżej 5 w roku szkolnym.
2. Systematyczne i solidne odrabianie prac domowych oraz sumienne przygotowywanie się do lekcji, jak również dbałość o zeszyty przedmiotowe (postawa A-B)
3. Dbłość o pomoce naukowe, mienie szkolne.

4. Aktywne uczestnictwo w lekcjach (postawa A-B)
5. Uczestnictwo w życiu klasy i szkoły (uwagi pozytywne).
6. Przyjmowanie zadań i funkcji oraz bardzo dobre wywiązywanie się z nich.
7. Bezwzględne respektowanie postanowień szkoły i innych wewnętrznych zarządzeń.
8. Godne reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach i imprezach pozaszkolnych.
9. Bezwzględna dbałość o kulturę słowa.
10. Obowiązkowe codzienne noszenie jednolitego stroju szkolnego; schludny wygląd i dbanie o higienę osobistą.
11. Przestrzeganie ładu, porządku i czystości otoczenia i dbałość o środowisko naturalne.
12. Bardzo dobra relacja z innymi uczniami.
13. Wykonywanie dyżurów szkolnych w sposób nie podlegający uwagi ze strony nauczyciela.
14. Kulturalne i z szacunkiem zachowanie się wobec dorosłych.
15. Godna naśladowania postawa wskazująca na poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka.
16. Znajomość i rozumienie potrzeb innych i służenie im pomocą.
17. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
18. Poszanowanie godności osobistej i mienia drugiego człowieka.

Kryteria na ocenę dobrą:

1. Dopuszczalna ilość nieusprawiedliwionych nieobecności: 10 godzin. Dopuszczalna liczba spóźnień: 5 w ciągu roku szkolnego.
2. Odrabianie prac domowych oraz sumienne przygotowywanie się do lekcji, jak również dbałość o zeszyty przedmiotowe (postawa A-C)
3. Dbłość o pomoce naukowe, mienie szkolne.
4. Aktywne uczestnictwo w lekcjach (postawa A-C)
5. Uczestnictwo w życiu klasy i szkoły (uwagi pozytywne).
6. Przyjmowanie zadań i funkcji oraz dobre wywiązywanie się z nich.
7. Bezwzględne respektowanie postanowień szkoły i innych wewnętrznych zarządzeń.
8. Udział w konkursach, zawodach i imprezach.
9. Bezwzględna dbałość o kulturę słowa.
10. Obowiązkowe codzienne noszenie jednolitego stroju szkolnego; schludny wygląd i dbanie o higienę osobistą.
11. Przestrzeganie ładu, porządku i czystości otoczenia i dbałość o środowisko naturalne.
12. Dobra relacja z innymi uczniami.
13. Wykonywanie dyżurów szkolnych w sposób nie podlegający uwagi ze strony nauczyciela.
14. Kulturalne i z szacunkiem zachowanie się wobec dorosłych.
15. Postawa wskazująca na poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka.
16. Znajomość i rozumienie potrzeb innych i służenie im pomocą.
17. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
18. Poszanowanie godności osobistej i mienia drugiego człowieka.

Kryteria na ocenę poprawną:

1. Dopuszczalna ilość nieusprawiedliwionych nieobecności: 20 godzin. Dopuszczalna liczba spóźnień: 10 w ciągu roku szkolnego.

2. Nieregularne odrabianie prac domowych oraz przygotowywanie się do lekcji, jak również dbałość o zeszyty przedmiotowe (postawa B-D)
3. Dbłość o pomoce naukowe, mienie szkolne.
4. Bierne uczestnictwo w lekcjach (postawa B-D)
5. Uczestnictwo w życiu klasy i szkoły (porównywalna ilość uwag pozytywnych i negatywnych).
6. Bezwzględne respektowanie postanowień szkoły i innych wewnętrznych zarządzeń.
8. Obowiązkowe codzienne noszenie jednolitego stroju szkolnego; schludny wygląd i dbanie o higienę osobistą.
9. Przestrzeganie ładu, porządku i czystości otoczenia i dbałość o środowisko naturalne.
10. Poprawna relacja z innymi uczniami.
11. Poprawne wykonywanie dyżurów szkolnych.
12. Kulturalne i z szacunkiem zachowanie się wobec dorosłych.
13. Przypadki wskazujące na brak poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka.
14. Umiarkowana znajomość i rozumienie potrzeb innych i służenie im pomocą.
15. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
16. Poszanowanie godności osobistej i mienia drugiego człowieka.
17. Wywiązywanie się z powierzonych zadań (wymaga motywowania).

Kryteria na ocenę nieodpowiednią:

1. Brak poszanowania zasad i norm zawartych przyjętych w modelu edukacyjnym szkoły.
1. Dopuszczalna ilość nieusprawiedliwionych nieobecności: 30 godzin. Dopuszczalna liczba spóźnień: 10 w ciągu roku szkolnego.
2. Nieregularne odrabianie prac domowych oraz przygotowywanie się do lekcji, jak również dbałość o zeszyty przedmiotowe (postawa C-E)
3. Nie respektowanie postanowień szkoły i innych wewnętrznych zarządzeń.
3. Dbłość o pomoce naukowe, mienie szkolne.
4. Znikome uczestnictwo w lekcjach (postawa C-E)
5. Uczestnictwo w życiu klasy i szkoły (większość uwag negatywnych).
6. Niesystematyczne noszenie jednolitego i schludnego stroju szkolnego.
9. Nie przestrzeganie ładu, porządku i czystości otoczenia i dbałość o środowisko naturalne.
10. Nieodpowiednia relacja z innymi uczniami.
11. Nie wykonywanie dyżurów szkolnych.
13. Przypadki wskazujące na brak poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka.
15. Występujące przypadki zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób.
16. Nie poszanowanie godności osobistej i mienia drugiego człowieka.
18. Otrzymanie co najmniej jednej nagany Dyrektora Szkoły.

Kryteria na ocenę naganną:

1. Brak poszanowania zasad i norm zawartych przyjętych w modelu edukacyjnym szkoły.
2. Dopuszczalna ilość nieusprawiedliwionych nieobecności: 40 godzin. Dopuszczalna liczba spóźnień: 15 w ciągu roku szkolnego.

3. Liczne pojedyncze nieobecności na lekcjach (powyżej 10 godzin).
4. Nie odrabianie prac domowych oraz przygotowywanie się do lekcji, jak również dbałość o zeszyty przedmiotowe (postawa D-F)
5. Nie respektowanie postanowień szkoły i innych wewnętrznych zarządzeń.
6. Dbałość o pomoce naukowe, mienie szkolne.
7. Brak aktywnego uczestnictwa w lekcjach (postawa D-F)
8. Nie przestrzeganie ładu, porządku i czystości otoczenia i dbałość o środowisko naturalne.
9. Nie wykonywanie dyżurów szkolnych.
10. Występujące przypadki zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób.
11. Otrzymanie co najmniej jednej nagany Dyrektora Szkoły.
12. Celowe niszczenie mienia wspólnego, oraz własności innych osób. Uchylenie się od naprawiania lub ponoszenia kosztów naprawy umyślnie wyrządzonych szkód.
13. Nagminne utrudnianie i przeszkadzania w prowadzeniu lekcji.
14. Destruktywny wpływ na życie klasy i szkoły.
15. Używanie wulgaryzmów (gesty, słowa, zachowania).
16. Naganne zachowanie polegające na nieprzestrzeganiu norm społecznych.
17. Negatywne, częste uwagi o uczniu (szkoła i środowisko zewnętrzne).
18. Niedbały i niechlujny wygląd, częste braki kompletności stroju szkolnego.
19. Demoralizujący wpływ na kolegów.
20. Znieważanie, przezywanie, lżenie i poniżanie innych osób.
21. Agresja (fizyczna, słowna, psychiczna) wobec innych.
22. Kradzieże, wyłudzenie pieniędzy i innych przedmiotów.
23. Stwarzanie zagrożenia zdrowia i życia dla siebie i innych.

§ 32

Sposoby informowania rodziców o ocenach semestralnych 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. Zasady decyzji o wpisaniu na świadectwie ukończenia szkoły informacji o aktywności społecznej ucznia reguluje „Regulamin uznawania osiągnięć uczniów klasy VIII Szkoły Podstawowej dla Chłopców Fregata w zakresie aktywności społecznej”.

7. Wyniki klasyfikacji rocznej zatwierdza Rada Pedagogiczna poprzez podjęcie uchwały na posiedzeniu rady klasyfikacyjnej pod koniec zajęć szkolnych.
8. Rodzice zostają poinformowani o wynikach klasyfikacji rocznej na wzorze świadectwa zatwierdzonego przez Ministra Edukacji i Nauki.
9. O wynikach klasyfikacji semestralnej 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.

§ 33

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 uczniów 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).

§ 34

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.

§ 35

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, tornistrze ucznia lub wyznaczonym przez wychowawcę do tego miejscu w sali danej klasy.
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

§ 36

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 uczniów przysługuje 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

§ 37

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; **w tym szczególnie: „Pakiet Dbałości o Dobrostan Dziecka”;** „Regulamin współpracy Szkoła-Zespół Wsparcia PP-rodzice”
 - 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) odczytywanie wiadomości w dzienniku elektronicznym, minimum raz na dwa tygodnie.
- 8) Rodzice zapisujący syna do Szkoły zobowiązują się do minimum trzech spotkań w roku szkolnym z Opiekunem ucznia na spotkaniu tutoringowym.
3. Narzędzia służące do komunikacji i przekazywania informacji:
 - 1) Nauczyciele – Rodzice: dziennik elektroniczny; wpis w agendzie ucznia; umówione wcześniej spotkania; okazjonalne spotkania: tylko w przypadku braku zagrożenia zaniedbania bieżących obowiązków nauczyciela; w szczególności opieki nad uczniem/uczniemi;
 - 2) Sekretariat/Dyrektor Szkoły – Rodzice: spotkanie, połączenie telefoniczne, dziennik elektroniczny, drogą e-mailową, sms-em, poprzez stronę internetową: www.szkoladlachlopcow.pl, wpis w agendzie ucznia, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej Szkoły; grupa WhatsApp (lub inne narzędzie grupowej komunikacji zdalnej) administrowanej przez sekretariat szkoły i ROK-ów z wyłączoną możliwością konwersacji,
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

§ 38

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.

§ 39

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 planem 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.

10. Wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły realizują zarządzenia Dyrektora Szkoły zapisane w Księdze Zarządzeń oraz przestrzegają procedur zawartych w poniższych dokumentach: „Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej”; „Procedury w obszarze Wsparcie PP - obsługa wniosków, opinii, orzeczeń”; „POLITYKA oraz PROCEDURY ochrony dzieci przed krzywdzeniem SDCH”; „Regulamin współpracy Szkoła-rodzice-Zespół Wsparcia PP”; „Pakiet Dbałości o Dobrostan Dziecka”; „Procedury klas 4-8”; „Procedury Szkolne”.

Rozdział XIII

Budżet szkoły

§ 40

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

§ 41

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

§ 42

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

§ 43

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.

