



Statut

Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Hilaris

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 72 ust. 1 z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.) ustala się Statut Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Hilaris

Tekst jednolity z 25 sierpnia 2025 r.

Błonie, 25 sierpnia 2025 r.

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: **Niepubliczna Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa HILARIS**
2. Siedziba szkoły znajduje się pod adresem: **05-870 Błonie, ul. Passowska 16a**
3. Organem prowadzącym szkołę jest jej właściciel – **pani Agnieszka Ositek**.
4. Pedagogiczny nadzór nad działalnością szkoły sprawuje **Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie**, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
5. Szkoła posiada pieczęć następującej treści:

NIEPUBLICZNA DWUJĘZYCZNA SZKOŁA PODSTAWOWA HILARIS

ul. Passowska 16a

05-870 Błonie

Tel: (22) 498 55 25

§ 2

1. Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa Hilaris jest szkołą neutralną pod względem światopoglądowym i wyznaniowym.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
3. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
 - 2) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 3) prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych;
 - 4) zatrudnia kadrę pedagogiczną posiadającą kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 3

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Dwujęzyczną Szkołę Podstawową Hilaris w Błoniu;

- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Hilaris w Błoniu;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły, bez względu na podstawę zatrudnienia;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców biologicznych, adopcyjnych, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć właściciela panią Agnieszkę Ositek;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć dziecko lub osobę uczącą się w szkole, niezależnie od poziomu klasy i wieku;
- 7) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć osobę kierującą szkołą, powołaną przez organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami i statutem;
- 8) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły do sprawowania opieki wychowawczej nad uczniami danej klasy;
- 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ kolegialny szkoły, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, działający na podstawie ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 6

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;

- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;

- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym.

§ 7

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Błoniu, innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

6. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły, do momentu jej opuszczenia poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, których zasady i organizację określa zarządzenie dyrektora szkoły, a w miesiącach wrześniu, październiku, kwietniu, maju i czerwcu – w dni o sprzyjających warunkach pogodowych – dyżurów w godzinach 12:25–13:00 pełnionych są na zewnątrz budynku szkoły;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami lekcyjnymi i po nich;

- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych na zewnątrz budynku;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 12) natychmiastowe reagowanie nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 13) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 10

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za prawidłową realizację zadań statutowych oraz rozwój i podnoszenie jakości pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) organizowanie i nadzorowanie bieżącej działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i administracyjnej szkoły, zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami, ocenianie ich pracy oraz wspieranie ich rozwoju zawodowego;
 - 3) nadzorowanie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) ustalanie zakresów obowiązków pracowników szkoły i nadzorowanie ich wykonania;
 - 5) przewodniczenie obradom rady pedagogicznej oraz realizowanie jej uchwał zgodnie z przepisami prawa;
 - 6) zatwierdzanie planów pracy nauczycieli, organizacji wycieczek i innych działań edukacyjnych;
 - 7) prowadzenie polityki kadrowej, nagradzanie i karanie pracowników;
 - 8) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu zawodowym i realizacji awansu zawodowego;
 - 9) analizowanie wyników nauczania i ocenianie postępów uczniów;
 - 10) diagnozowanie funkcjonowania szkoły w wybranych obszarach;
 - 11) bieżące prowadzenie dokumentacji szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
 - 12) określanie zasad i kryteriów przyjmowania uczniów do szkoły;
 - 13) podejmowanie decyzji w sprawach nagradzania i karania uczniów oraz – w przypadkach określonych w statucie – skreślenia ucznia z listy, na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - 14) opracowywanie regulaminów i wydawanie zarządzeń wewnętrznych w celu zapewnienia sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania szkoły;
 - 15) ustalanie harmonogramu roku szkolnego, w tym terminów posiedzeń rady pedagogicznej oraz zebrań z rodzicami, z uwzględnieniem kalendarza roku szkolnego.

§ 11

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek $\frac{1}{3}$ członków rady, lub na wniosek właściciela.

4. Udział w planowanych posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowy. Zebrania powinny odbyć się co najmniej trzykrotnie w roku szkolnym.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady.
6. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) realizacja statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) współpraca przy tworzeniu planu pracy na dany rok szkolny, programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz ich zatwierdzanie w formie uchwały;
 - 3) zatwierdzanie planów pracy oraz regulaminów szkoły;
 - 4) dokonywanie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły oraz przepisami prawa oświatowego;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wnioskowanie o przyznanie nagród i wyróżnień dla uczniów;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole;
 - 7) podejmowanie uchwał dotyczących wprowadzenia zmian statutu szkoły;
 - 8) rozpatrywanie bieżących kwestii dydaktycznych i wychowawczych;
 - 9) ustalenie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli;
 - 10) wnioskowanie o przyznanie nagród pracownikom szkoły.

§ 12

Bezpośredni nadzór nad pracą szkoły sprawuje właściciel, który:

- 1) nadzoruje zgodność realizowanych przez szkołę zadań ze statutem szkoły oraz innymi przepisami dotyczącymi funkcjonowania placówki;
- 2) zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły;
- 3) wyposaża szkołę w pomoce dydaktyczne i sprzęt do realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych szkoły;
- 4) zapewnia warunki działania szkoły, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 5) sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych, podejmuje zobowiązania finansowe w imieniu szkoły, ustala zasady wynagradzania pracowników;
- 6) stwierdza organizację szkoły oraz kryteria przyjmowania uczniów;
- 7) zawiera z rodzicami ucznia umowę edukacyjną.

§ 13

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w kwestiach kształcenia, wychowania oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
2. Dyrektor szkoły koordynuje pracę organów, zapewnia im możliwość swobodnego działania oraz podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, organizuje spotkania przedstawicieli w celu wymiany informacji oraz bieżącego rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
3. W przypadku sytuacji konfliktowej między organami szkoły dyrektor podejmuje próby ich rozstrzygnięcia. Przyjmuje wnioski, podejmuje rozmowy negocjacyjne. Kieruje się zasadą obiektywizmu ze szczególnym uwzględnieniem dobra ucznia. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem poszanowania dobra publicznego. W związku z tym wydaje polecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły oraz jej uczniów. W sytuacjach kiedy wszelkie podejmowane próby porozumienia nie przynoszą rozwiązania konfliktu, każda ze stron może zwrócić się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego jej pracę.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole określają ustalone przez dyrektora szkoły:
 - 1) szkolne plany nauczania;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) plan zajęć pozalekcyjnych.
2. Szkolne plany nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, na podstawie ramowego planu nauczania określonego w rozporządzeniu Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza właściciel szkoły.
4. Treści kształcenia i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają wybrane przez nauczycieli i zatwierdzone przez radę pedagogiczną programy nauczania.
5. W klasie ósmej szkoła przeprowadza Egzamin Ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W szkole mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne po akceptacji właściciela szkoły.

§ 15

1. W szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną i roczną uczniów. Klasyfikacja śródroczna odbywa się nie później niż do dnia 31 stycznia. Pierwsze półrocze kończy się w dniu podjęcia uchwały rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji śródrocznej, a drugie półrocze rozpoczyna się w dniu następnym. Klasyfikacja roczna odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego i harmonogramem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
2. W szkole organizowane są zebrania z rodzicami oraz dni otwarte. Terminy spotkań przekazywane są rodzicom na początku roku szkolnego.
3. Uwagi rodziców dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej lub organizacyjnej szkoły mogą być kierowane bezpośrednio do nauczyciela, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę.
4. W sprawach indywidualnych dotyczących uczniów oraz ich trudności dydaktycznych lub wychowawczych, rodzice w pierwszej kolejności powinni kontaktować się z wychowawcą klasy lub nauczycielem, a następnie – w razie potrzeby – z dyrektorem szkoły.

§ 16

1. Jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący maksymalnie 18 uczniów.
2. W ramach swojej działalności szkoła realizuje obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Ich organizację określa tygodniowy rozkład zajęć.
3. W szkole dopuszcza się organizację niektórych zajęć z podziałem na grupy w obrębie jednej klasy oraz organizację zajęć międzyoddziałowych. Podział uczniów na grupy ustala dyrektor szkoły. Podział na grupy w obrębie oddziału jest możliwy w klasach, w których liczba uczniów przekracza dziesięć osób.
4. Zajęcia dydaktyczne w szkole rozpoczynają się o godzinie 8.00 i kończą zgodnie z planem zajęć dla poszczególnych klas.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Rozkład czasu trwania lekcji oraz przerw określa obowiązujący w szkole „rozkład dzwonek”.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. W klasach I – III część zajęć ma charakter zintegrowany. Podczas ich realizacji nie stosuje się sygnału dzwonka, a czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel, uwzględniając tygodniowy wymiar zajęć oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

9. Szkoła ustala przerwy między zajęciami, podczas których uczniowie mogą swobodnie poruszać się po wyznaczonym terenie szkoły pod opieką nauczycieli. W czasie przerw uczniowie mogą korzystać ze stołówki szkolnej.
10. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przed rozpoczęciem zajęć – od godziny 7:30 – oraz po zakończeniu lekcji, w godzinach 14:40–18:00, w ramach funkcjonowania świetlicy szkolnej.
11. Świetlica szkolna działa zgodnie z wewnętrznym regulaminem.
12. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez nauczycieli, dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków organizacyjnych szkoły. Wykaz zajęć na dany rok szkolny jest przekazywany rodzicom poprzez tablicę ogłoszeń oraz drogą elektroniczną.
13. Na terenie szkoły dopuszcza się organizację zajęć prowadzonych przez instruktorów zewnętrznych, niebędących nauczycielami szkoły. Udział w tych zajęciach wymaga zgody rodziców i jest odpłatny na rzecz prowadzących. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas tych zajęć.
14. Szkoła zastrzega sobie prawo do modyfikacji organizacji pracy w trakcie roku szkolnego, jeżeli wynika to z troski o dobro uczniów lub potrzeby poprawy funkcjonowania szkoły.

§ 17

1. Niepubliczna Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa Hilaris jest szkołą dwujęzyczną.
2. Oprócz języka polskiego, drugim językiem nauczania w wybranych zakresach treści programowych we wszystkich klasach, które rozpoczęły naukę w szkole od klasy pierwszej, jest język angielski.
3. Zakres treści programowych przekazywanych w języku angielskim określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze dotyczące nauczania dwujęzycznego.
4. Zakres treści realizowanych w języku angielskim oraz forma ich wprowadzania ustalana jest przez nauczycieli zgodnie z założeniami podstawy programowej.
5. Język angielski stosowany jest również w codziennej komunikacji z uczniami – podczas zajęć, przerw, zabaw, rozmów, a także w trakcie realizacji projektów szkolnych i wycieczek.
6. Nauczanie dwujęzyczne realizowane jest w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W klasach VII–VIII szkoła zapewnia realizację co najmniej dwóch przedmiotów z wykorzystaniem metody dwujęzyczności.
8. Zajęcia te wybierane są spośród przedmiotów: biologia, geografia, chemia, fizyka, matematyka, historia, wiedza o społeczeństwie, informatyka, plastyka, muzyka.
9. Nauczyciele prowadzący te zajęcia posiadają kwalifikacje do nauczania przedmiotu oraz języka angielskiego.

§ 18

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określa kalendarz roku szkolnego ustalany przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szczegółowy harmonogram organizacji roku szkolnego, obejmujący m.in. dni wolne od zajęć dydaktycznych, zebrania z rodzicami oraz dodatkowe wydarzenia szkolne, opracowuje dyrektor szkoły.
3. Szkoła funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30–18:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni ustalonych w kalendarzu roku szkolnego jako dni wolne od zajęć.
4. W szkole obowiązują dni wolne od zajęć dydaktycznych ustalone w kalendarzu roku szkolnego oraz dodatkowe dni wolne ustalone przez dyrektora szkoły, zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Informacja o tych dniach przekazywana jest rodzicom na początku roku szkolnego. Szkoła organizuje w te dni opiekę dla uczniów klas I–III, pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia przez rodziców, nie później niż 10 dni roboczych przed planowanym dniem wolnym. Wyjątek stanowią ustalone na początku roku szkolnego dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, w liczbie co najwyżej 10 w roku szkolnym, kiedy szkoła nie zapewnia opieki świetlicowej.
5. W okresie wakacyjnym szkoła jest zamknięta w sierpniu z powodu przerwy technicznej, podczas której prowadzone są prace remontowo-porządkowe.
6. W pozostałym okresie wakacyjnym szkoła zapewnia opiekę nad uczniami klas I – III w godzinach 7:30–17:00 w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, obejmujących m.in. spacer, wycieczki, zajęcia plastyczne, sportowe i językowe. Udział w tych zajęciach możliwy jest po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców.
7. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami w pierwszym tygodniu ferii zimowych, w zależności od potrzeb rodziców i możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 19

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych, a także podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły.
2. Nauczyciel zgłasza dyrektorowi szkoły planowane wyjścia poza teren szkoły oraz wycieczki najpóźniej na tydzień przed ich rozpoczęciem.
3. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne, związane z edukacją kulturalną oraz inne wyjścia uczniów poza teren szkoły organizowane są przez nauczycieli zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.
4. O każdej wycieczce nauczyciel informuje rodziców, którzy podpisują zgodę na udział swojego dziecka.

5. W przypadku, gdy nie wszyscy uczniowie uczestniczą w wycieczce, szkoła zapewnia opiekę uczniom pozostającym na terenie placówki.

6. Kilkudniowy wyjazd ucznia z rodzicami w trakcie roku szkolnego jest możliwy tylko za zgodą dyrektora szkoły, wyrażoną po konsultacji z nauczycielami uczącymi. W przypadku wyrażenia zgody uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał zrealizowany podczas nieobecności.

§ 20

1. Właściciel szkoły udostępnia uczniom pomieszczenia, urządzenia oraz sprzęt szkolny w czasie organizowanych przez szkołę obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych. Dyrektor szkoły zapewnia ich bezpieczne użytkowanie pod opieką nauczyciela.

2. Każda klasa otrzymuje do zagospodarowania swoją salę lekcyjną.

3. W celu rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabiania u nich nawyku czytania oraz poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, szkoła organizuje bibliotekę szkolną.

4. Biblioteką szkolną opiekuje się nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

5. Realizując zadania opiekuńcze i wspomagające właściwy rozwój uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.

6. Ze stołówki szkolnej korzystają wszyscy uczniowie podczas ustalonych przerw.

7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu w postaci dwudaniowego posiłku dostarczanego przez firmę cateringową. Rodzice ponoszą koszty wykupu obiadów, rozliczane poza opłatą czesnego.

8. Pozostałe posiłki (śniadania i podwieczorki) rodzice zapewniają uczniom we własnym zakresie, natomiast szkoła zapewnia dostęp do wody w dystrybutorach.

9. Szkoła organizuje zakup niezbędnych podręczników, ich koszt jest rozliczany zarówno w ramach dotacji, jak i poza dotacją, niezależnie od opłaty czesnego.

§ 21

1. W szkole dla wszystkich uczniów klas IV–VIII realizowane są zajęcia edukacyjne z zakresu edukacji zdrowotnej.

2. Udział ucznia w zajęciach edukacji zdrowotnej jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach edukacji zdrowotnej, jeśli jego rodzice do dnia 25 września każdego roku szkolnego zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.

4. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach edukacji zdrowotnej, pozostają pod opieką świetlicy szkolnej, a jeśli lekcja edukacji zdrowotnej jest ich ostatnią w danym dniu, mogą udać się do domu.

5. Zajęcia z edukacji zdrowotnej nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 22

1. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma wyznaczonego wychowawcę.
6. Liczba uczniów w grupie wychowawczej świetlicy nie może przekraczać 25 osób.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy określa regulamin świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 23

1. W przypadku zawieszenia zajęć dyrektor organizuje nauczanie zdalne zgodnie z wytycznymi ministra.
2. Zajęcia mogą być prowadzone za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
4. Dyrektor odpowiada za organizację zajęć, dostęp nauczycieli do sprzętu, wybór technologii, materiałów oraz przekazywanie informacji uczniom i rodzicom.
5. Nauczyciele mają dostęp do niezbędnej infrastruktury, uczestniczą w wyborze technologii i materiałów, konsultują się z rodzicami oraz realizują zajęcia.
6. Pracownicy niepedagogiczni wspierają nauczycieli i dbają o obiekt zgodnie z procedurami.
7. Rada pedagogiczna działa zdalnie, a ich działania są protokołowane.
8. Nauczyciel prowadzi zajęcia łącząc metody z wykorzystaniem monitorów i bez nich, sprawdza obecność i może wymagać włączenia mikrofonu i kamery.
9. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośnikach elektronicznych.

10. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością uniemożliwiającą mu naukę zdalną, dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły na wniosek rodziców.

§ 24

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

§ 25

Rodzice ucznia współpracują ze szkołą w zakresie nauczania, wychowania i opieki, a w szczególności są zobowiązani do:

- 1) zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego ucznia oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 2) przestrzegania zasad i procedur obowiązujących w szkole oraz współpracy z nauczycielami i dyrektorem w tym zakresie;
- 3) przekazywania szkole istotnych informacji mających wpływ na proces kształcenia, wychowania lub bezpieczeństwa ucznia;
- 4) współdziałania ze szkołą oraz uwzględniania jej zaleceń, zwłaszcza w przypadku występowania trudności edukacyjnych lub wychowawczych;
- 5) zapoznania się z programami nauczania oraz wymaganiami edukacyjnymi nauczycieli na początku każdego roku szkolnego;
- 6) uczestnictwa w zebraniach, dniach otwartych, lekcjach otwartych oraz warsztatach organizowanych przez szkołę,
- 7) zapewnienia uczniowi odpowiednich przyborów szkolnych oraz stroju na zajęcia wychowania fizycznego;
- 8) punktualnego przyprowadzania i odbierania ucznia ze szkoły albo złożenia pisemnego upoważnienia dla innych osób lub oświadczenia o samodzielnym powrocie ucznia do domu;
- 9) uczestnictwa w uroczystościach i wydarzeniach organizowanych przez szkołę;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności ucznia – osobiście lub pisemnie przez dziennik elektroniczny;
- 11) przyprowadzania ucznia do szkoły wyłącznie w stanie dobrego zdrowia;
- 12) regularnego zapoznawania się z ogłoszeniami szkoły przekazywanymi drogą elektroniczną;

13) terminowego regulowania opłat związanych z edukacją i pobytem dziecka w szkole.

§ 26

1. Do Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Hilaris przyjmowane są dzieci, które:
 - 1) uzyskały pozytywny wynik w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 2) których rodzice dopełnili wymaganych formalności, w szczególności podpisali umowę edukacyjną, zapoznali się ze statutem szkoły oraz złożyli komplet wymaganych dokumentów.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu rekrutacyjnego.
3. Szczegółowe terminy i zasady rekrutacji do klasy I ogłasza dyrektor szkoły nie później niż do dnia 31 marca roku poprzedzającego rozpoczęcie nowego roku szkolnego, natomiast rekrutacja do klas II–VIII prowadzona jest przez cały rok w ramach dostępnych miejsc.
4. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na podstawie regulaminu rekrutacji opracowanego przez dyrektora szkoły, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Warunkiem przystąpienia do postępowania rekrutacyjnego jest złożenie w sekretariacie szkoły karty zgłoszenia dziecka.
6. Warunkiem przyjęcia dziecka do klasy pierwszej jest:
 - 1) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej, obejmującej:
 - a) ocenę umiejętności programowych wychowania przedszkolnego i dojrzałości szkolnej;
 - b) ocenę znajomości języka angielskiego i predyspozycji do nauki języków obcych;
 - 2) udział w rozmowie kwalifikacyjnej, prowadzonej przez nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczyciela języka angielskiego wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
7. W przypadku dzieci uczęszczających do Niepublicznego Dwujęzycznego Przedszkola Hilaris uwzględnia się opinię wychowawcy grupy przedszkolnej.
8. W przypadku dzieci spoza Niepublicznego Dwujęzycznego Przedszkola Hilaris:
 - 1) rozmowa kwalifikacyjna może zostać rozszerzona o udział psychologa szkolnego;
 - 2) rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są dostarczyć informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez przedszkole, do którego uczęszczało dziecko.
9. Rekrutacja do klas II – VIII prowadzona jest w miarę posiadania wolnych miejsc i obejmuje:
 - 1) rozmowę kwalifikacyjną w formie testu kompetencji z edukacji polonistycznej i matematycznej oraz z języka angielskiego;
 - 2) jednodniowy udział dziecka w zajęciach dydaktycznych w grupie rówieśniczej;

- 3) rozmowę z kandydatem prowadzoną przez nauczyciela przedmiotowego, nauczyciela języka angielskiego oraz psychologa szkolnego.
10. Rodzice dziecka ubiegającego się o przyjęcie do klasy II – VIII zobowiązani są do dostarczenia:
- 1) karty informacyjnej ze szkoły, do której dziecko uczęszczało;
 - 2) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
11. Przy rekrutacji szkoła może brać pod uwagę dodatkowe kryteria:
- 1) ukończenie Niepublicznego Dwujęzycznego Przedszkola Hilaris;
 - 2) uczęszczanie rodzeństwa do szkoły lub Niepublicznego Dwujęzycznego Przedszkola Hilaris;
 - 3) kolejność zgłoszeń.
12. Informacja o decyzji dyrektora w sprawie przyjęcia dziecka do szkoły przekazywana jest rodzicom w terminie 7 dni od przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
13. W przypadku pozytywnego wyniku postępowania rekrutacyjnego rodzice zobowiązani są, w terminie 14 dni, do:
- 1) zapoznania się ze statutem szkoły;
 - 2) podpisania umowy edukacyjnej;
 - 3) dokonania wpłaty wpisowego w terminie wyznaczonym przez szkołę;
 - 4) złożenia wymaganych dokumentów, o których mowa w ust. 8 i 10.
14. Niedopełnienie obowiązków określonych w ust. 13 w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w szkole.
15. Dopuszcza się przyjęcie do klasy dziecka urodzonego rok wcześniej lub rok później, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i psychologa.
16. Szkoła może odmówić przyjęcia ucznia w przypadku:
- 1) negatywnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 2) stwierdzenia trudności wychowawczych wymagających specjalistycznej opieki;
 - 3) braku akceptacji przez rodziców postanowień statutu lub umowy edukacyjnej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Do pracowników administracji zatrudnianych w szkole należą w szczególności:

- 1) sekretarz szkoły;
 - 2) pracownik biurowy.
3. Do pracowników obsługi zatrudnianych w szkole należą w szczególności:
- 1) sprzątaczkę;
 - 2) konserwator.
4. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy, w szczególności Kodeks pracy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala dyrektor szkoły.
6. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do:
- 1) sumiennego i odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań;
 - 2) przestrzegania dyscypliny pracy i regulaminu pracy szkoły;
 - 3) podporządkowania się poleceniom przełożonych, zgodnie z przepisami prawa.
7. W celu wspomagania pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły oraz udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności, w szkole mogą być tworzone stanowiska:
- 1) pedagoga szkolnego;
 - 2) psychologa szkolnego;
 - 3) pedagoga specjalnego;
 - 4) logopedy.
8. Osoby zatrudnione na stanowiskach, o których mowa w ust. 7, muszą posiadać kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Pracownicy niepedagogiczni szkoły:
- 1) mają prawo do poszanowania godności osobistej, poglądów i przekonań oraz do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 2) są zobowiązani do:
 - a) życzliwego i podmiotowego traktowania uczniów,
 - b) dawania pozytywnego przykładu swoim zachowaniem,
 - c) dbania o powierzone mienie szkoły i pomoce dydaktyczne,
 - d) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 28

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły tworzy dyrektor szkoły w przypadku uzasadnionych potrzeb organizacyjnych.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) wspieranie dyrektora w bieżącym zarządzaniu szkołą;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie powierzonym przez dyrektora;

- 3) współpraca z nauczycielami, uczniami i rodzicami w zakresie organizacji życia szkolnego;
- 4) opracowywanie planów dydaktycznych, kalendarza szkolnego, planów wycieczek, imprez i uroczystości;
- 5) nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa oraz procedur wewnętrznych obowiązujących w szkole;
- 6) organizacja zastępstw i ewidencja godzin nauczycieli;
- 7) analiza wyników nauczania i przygotowywanie raportów na potrzeby dyrektora oraz organu prowadzącego;
- 8) koordynacja procesu wewnętrznego wspomaganie nauczycieli i doskonalenia zawodowego;
- 9) nadzór nad stroną internetową i innymi kanałami komunikacji zewnętrznej szkoły;
- 10) prowadzenie dokumentacji związanej z nadzorem pedagogicznym i organizacją szkoły;
- 11) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności w zakresie udzielonego upoważnienia;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój ucznia (poradnie, organizacje edukacyjne itp.);
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

§ 29

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) warunków pracy zgodnych z przepisami prawa oraz regulaminem pracy szkoły, umożliwiających realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) poszanowania godności osobistej oraz swobody wyrażania opinii i poglądów, z poszanowaniem zasad obowiązujących w szkole;
- 3) samodzielnego wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych, zgodnych z programem nauczania przyjętym przez szkołę;
- 4) podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w tym udziału w szkoleniach, kursach i studiach doskonalących – po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
- 5) tworzenia i wdrażania programów autorskich lub innowacyjnych, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły;
- 6) wnioskowania do dyrektora o doposażenie pomieszczeń i zakup pomocy dydaktycznych;
- 7) udziału w opracowywaniu dokumentów dotyczących procesu oceniania uczniów, w tym zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8) wnioskowania o przyznanie nagród oraz zastosowanie kar wobec uczniów – zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 9) zapoznania się z przydziałem obowiązków na kolejny rok szkolny przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 30

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania postanowień statutu szkoły, wewnątrzszkolnych zasad oceniania, regulaminów oraz obowiązujących przepisów prawa oświatowego;
- 2) zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków podczas prowadzonych zajęć oraz sprawowania nad nimi opieki przez cały czas pobytu uczniów w szkole;
- 3) pełnienia dyżurów podczas przerw zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz do niepozostawiania uczniów bez opieki do momentu przejęcia grupy przez kolejnego nauczyciela;
- 4) ponoszenia odpowiedzialności, w tym materialnej, za skutki wynikłe z niewłaściwego sprawowania opieki nad uczniami;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania uczniów z poszanowaniem ich godności;
- 6) przestrzegania zasad etyki zawodowej;
- 7) realizowania programu nauczania zgodnego z podstawą programową zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej;
- 8) dążenia do zapewnienia wysokiego poziomu nauczania;
- 9) dbałości o poprawność i kulturę języka polskiego bez względu na nauczany przedmiot;
- 10) systematycznego oceniania postępów uczniów i dokonywania wpisów ocen do dziennika elektronicznego;
- 11) obiektywnego, sprawiedliwego oceniania oraz bieżącego informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia;
- 12) uczestnictwa we wszystkich radach pedagogicznych, zebraniach z rodzicami i dniach otwartych.

2. Nauczyciel zobowiązany jest ponadto do:

- 1) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 2) dostosowywania metod i form nauczania do indywidualnych możliwości rozwojowych uczniów;
- 3) współpracy z wychowawcą klasy w celu rozwiązywania problemów wychowawczych i przeciwdziałania niepowodzeniom szkolnym;
- 4) uczestnictwa w posiedzeniach rady pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych oraz innych spotkaniach zwoływanych przez dyrektora szkoły;
- 5) zachowania poufności w sprawach poruszanych podczas posiedzeń rady pedagogicznej oraz innych spotkań, jeśli mogą one naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców lub pracowników szkoły;
- 6) przedkładania dyrektorowi szkoły – w terminie do 30 września każdego roku – ramowego rozkładu materiału nauczania na dany rok szkolny, przygotowanego na podstawie obowiązującego programu nauczania;
- 7) prawidłowego i systematycznego prowadzenia dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;

- 8) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z przydziałem obowiązków określonym przez dyrektora szkoły;
 - 9) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć zgodnie z obowiązującym planem lekcji;
 - 10) wykonywania zadań dydaktycznych i wychowawczych zleconych przez dyrektora szkoły w czasie wolnym od prowadzenia lekcji, w zakresie określonym w umowie o pracę lub związanym z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 11) dbałości o estetykę szkoły, powierzone mienie i wyposażenie placówki;
 - 12) posiadania aktualnych badań lekarskich umożliwiających pracę z dziećmi.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność przed dyrektorem szkoły za:
- 1) poziom wyników nauczania realizowanego przedmiotu;
 - 2) stan powierzonego mu sprzętu, pomocy dydaktycznych oraz warsztatu pracy;
 - 3) realizację innych obowiązków wynikających z potrzeb szkoły i powierzonych przez dyrektora.
4. Nauczyciel, który narusza postanowienia statutu szkoły lub regulaminów wewnętrznych, podlega odpowiedzialności służbowej zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

§ 31

1. Dyrektor szkoły przydziela każdej klasie wychowawcę – nauczyciela uczącego w tej klasie, który sprawuje nad nią szczególną opiekę wychowawczą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się klasą przez cały etap edukacyjny, o ile nie zajdą szczególne okoliczności uzasadniające zmianę wychowawcy.
3. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za organizację i koordynację pracy wychowawczej oraz współpracę z nauczycielami i rodzicami uczniów.
4. Do obowiązków wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i prowadzenie procesu wychowawczego w powierzonej klasie;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia;
 - 3) planowanie i organizowanie form integrujących zespół klasowy, w szczególności wycieczek, wyjść do teatru, kina i innych wydarzeń kulturalnych lub edukacyjnych;
 - 4) bieżące monitorowanie postępów edukacyjnych uczniów, ich sytuacji wychowawczej oraz innych istotnych spraw dotyczących klasy;
 - 5) współpraca z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu koordynowania działań wychowawczych oraz uzgadniania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
 - 6) współdziałanie z rodzicami uczniów w zakresie spraw programowych i organizacyjnych klasy oraz szkoły;

- 7) utrzymywanie bieżącego kontaktu z rodzicami uczniów w celu rozpoznania i zaspokojenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, informowania o osiągnięciach i trudnościach ucznia oraz organizowanie zebrań zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
- 8) planowanie treści i form realizacji godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 9) podejmowanie działań mediacyjnych i wspierających w przypadku konfliktów między uczniami;
- 10) konsultowanie trudności wychowawczych lub dydaktycznych z psychologiem szkolnym za zgodą rodziców ucznia, w przypadku konieczności jego badania;
- 11) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły oraz wspólne dbanie o estetykę sali lekcyjnej, szkoły i jej otoczenia;
- 12) prowadzenie dokumentacji klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i dokumentacji klasyfikacyjnej.

§ 32

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, zwany dalej nauczycielem wspierającym, który realizuje zadania na rzecz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania określone przez dyrektora szkoły, w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz współrealizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym (IPET);
 - 2) uczestniczy, wspólnie z nauczycielami i specjalistami, w działaniach wychowawczych podejmowanych wobec ucznia niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie lub zagrożonego niedostosowaniem społecznym;
 - 3) bierze udział, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz działaniach określonych w IPET, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) wspiera nauczycieli i specjalistów w doborze odpowiednich metod, form i środków pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym.

§ 33

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także w analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych, poprzez:
 - a) obserwację zachowania uczniów i klasy,

- b) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami oraz udział w godzinach wychowawczych i innych spotkaniach zespołu klasowego,
 - c) analizę wyników nauczania i zachowania uczniów,
 - d) rozmowy z rodzicami i udział w zebraniach z rodzicami,
 - e) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
 - f) udzielanie porad wychowawczych;
- 2) organizowanie i prowadzenie prelekcji, spotkań, dyskusji oraz innych form edukacyjnych na tematy ważne i interesujące uczniów oraz ich rodziców;
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wydawanie opinii i zaleceń dotyczących wspierania rozwoju ucznia, pokonywania trudności oraz wyrównywania braków w nauce;
 - 4) występowanie do dyrektora szkoły – po konsultacjach z wychowawcą klasy, nauczycielami, rodzicami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną – z wnioskiem o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i zajęć rewalidacyjnych, oraz udzielanie wsparcia uczniom realizującym indywidualny tok lub program nauki;
 - 6) koordynowanie działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego oraz wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, poprzez:
 - a) informowanie rodziców o dostępnych formach pomocy materialnej (stypendia, zasiłki, wyprawka szkolna),
 - b) współpracę z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia;
 - 8) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie diagnozy oraz konsultacji dotyczących udzielanej uczniom pomocy;
 - 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej w zależności od potrzeb;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy pedagoga, w szczególności dziennika pracy oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informacje diagnostyczne i podejmowane działania;
 - 11) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 12) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz planowanie form wsparcia umożliwiających ich rozwój;
 - 13) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 34

1. Do zadań logopedy zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie diagnozy logopedycznej, w tym badań przesiewowych mających na celu ustalenie stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć logopedycznych, a także udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie wspierania rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień, a także przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35

1. Do zadań psychologa zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych ograniczających aktywne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach dostosowanych do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 6) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz identyfikacji barier i ograniczeń utrudniających ich funkcjonowanie,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 36

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie:
 - a) ocen bieżących,
 - b) śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - c) śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie:
 - a) rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - b) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o:
 - a) postępach i trudnościach w nauce,

- b) zachowaniu ucznia,
- c) szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 37

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazywane są:
 - 1) uczniom – na pierwszych zajęciach edukacyjnych oraz godzinach wychowawczych we wrześniu;
 - 2) rodzicom – na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, nie później niż do 15 września danego roku szkolnego;
 - 3) uczniom i rodzicom – w przypadku zmian w wymaganiach edukacyjnych, odpowiednio na zajęciach edukacyjnych i zebraniach z rodzicami lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, dokumentuje się wpisem do dziennika elektronicznego, odnotowując również obecność rodzica na zebraniu.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana – w terminach i w sposób określony w ust. 2 i 3.
5. Nieobecność rodzica na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania go ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania obowiązującymi w szkole w tym terminie. W takim przypadku rodzic obowiązany jest samodzielnie zapoznać się z tymi zasadami, dostępnymi w statucie szkoły opublikowanym na stronie internetowej szkoły.

§ 38

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;

- 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „+” w celu precyzyjniejszego określenia poziomu opanowania materiału przez ucznia przy stopniach od dopuszczający do bardzo dobry, gdzie „+” oznacza, że uczeń spełnia wymagania danego stopnia, ale jest bliski uzyskania wyższego.
4. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika elektronicznego w formie cyfrowej, z zastosowaniem skrótów lub symboli zgodnych ze skalą ocen przyjętą w szkole.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisywane są do dziennika elektronicznego w formie cyfrowej, zgodnie z funkcjonalnością systemu informatycznego wykorzystywanego przez szkołę, a na świadectwach i w arkuszach ocen podawane w pełnym brzmieniu słownym.
6. W klasach I-III oceny bieżące uczniów mogą być wystawiane w stopniach według skali, o której mowa w ust. 2.
7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia w szczególności poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Ogólne kryteria oceniania w stopniach:
- 1) celujący (6) – uczeń opanował materiał w pełnym zakresie, biegle posługuje się wiedzą i umiejętnościami, twórczo wykorzystuje je w nowych sytuacjach;
 - 2) bardzo dobry (5) – uczeń opanował pełny zakres programu, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych;
 - 3) dobry (4) – uczeń opanował materiał powyżej podstawy programowej, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w typowych zadaniach;
 - 4) dostateczny (3) – uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i potrafi wykonać typowe zadania w stopniu podstawowym;
 - 5) dopuszczający (2) – uczeń opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych, wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) niedostateczny (1) – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy i nie potrafi wykonać typowych zadań nawet przy pomocy nauczyciela.

10. Przy przeliczaniu punktów na stopnie obowiązują zasady:

- 1) 0–39% – niedostateczny (1);
- 2) 40–49% – dopuszczający (2);
- 3) 50–54% - dopuszczający plus (2+);
- 4) 55–64% – dostateczny (3);
- 5) 65–74% - dostateczny plus (3+);
- 6) 75–79% – dobry (4);
- 7) 80–84% - dobry plus (4+)
- 8) 85–89% – bardzo dobry (5);
- 9) 90–95% - bardzo dobry plus (5+);
- 10) 96–100% – celujący (6).

11. Ocenianie bieżące odbywa się z wykorzystaniem różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, w szczególności:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) kartkówki;
- 3) sprawdziany i testy pisemne;
- 4) prace klasowe;
- 5) projekty indywidualne i grupowe;
- 6) prezentacje ustne lub multimedialne;
- 7) ćwiczenia praktyczne, doświadczenia, pomiary;
- 8) prace graficzne, plastyczne lub techniczne.

12. Sprawdziany, prace pisemne i prace klasowe muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a informacja o ich terminie odnotowana w dzienniku elektronicznym.

13. Kartkówki mogą być niezapowiedziane i obejmują materiał z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji.

14. W ciągu jednego dnia uczniowie danej klasy mogą pisać tylko jeden sprawdzian, a w tygodniu - nie więcej niż trzy. Ograniczenie to nie dotyczy prac poprawkowych.

15. Ocenione prace pisemne powinny być niezwłocznie oddane uczniom i omówione.

16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się do wglądu według następujących zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z pracami w szkole po ich rozdaniu przez nauczyciela, za zgodą nauczyciela uczeń może sfotografować pracę pisemną;
- 2) rodzice uczniów – na terenie szkoły podczas dni otwartych lub indywidualnych spotkań uzgodnionych z nauczycielem.

15. Nauczyciel przechowuje sprawdzone prace pisemne do końca zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

16. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie.

17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja oceniania udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły, w terminie uzgodnionym z nauczycielem lub wychowawcą.

18. Każdą pracę pisemną ocenioną stopniem można poprawić jeden raz, w terminie do dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny, po uzgodnieniu z nauczycielem. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się obie oceny – pierwotną i po poprawie. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej uwzględnia się ocenę wyższą.

19. Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu ma obowiązek napisać go w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Jednodniowa nieobecność nie zwalnia z obowiązku napisania sprawdzianu – uczeń pisze go na najbliższych zajęciach, chyba że nauczyciel wyznaczy inny termin.

20. Nauczyciele ustalają oceny z przedmiotu, uwzględniając różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów. Minimalna liczba ocen cząstkowych w półroczu wynosi:

- 1) dla przedmiotu realizowanego 1 godzinę tygodniowo – co najmniej 3 oceny,
- 2) dla przedmiotu realizowanego 2 godziny tygodniowo – co najmniej 4 oceny,
- 3) dla przedmiotu realizowanego powyżej 2 godzin tygodniowo – co najmniej 5 ocen.

21. Nauczyciele są zobowiązani do systematycznego dokumentowania osiągnięć ucznia i informowania uczniów oraz rodziców o postępach w nauce:

- 1) poprzez dziennik elektroniczny;
- 2) podczas zebrań i dni otwartych;
- 3) w czasie indywidualnych konsultacji.

22. Oceny śródroczna i roczna nie są ustalane na podstawie średniej arytmetycznej. Informują one o stopniu spełniania wymagań edukacyjnych przez ucznia z danego przedmiotu. W sytuacji dostosowań wynikających ze specyficznych trudności w uczeniu się nauczyciel, ustalając ocenę, bierze pod uwagę takie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, które są najbardziej sprzyjające dla danego ucznia.

§ 39

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, dostosowując ją do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

3. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, niepełnosprawność, specyficzne trudności w uczeniu się lub fakt zrealizowania tych zajęć na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 40

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania mają formę opisową.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Ocenie podlegają zarówno pozytywne, jak i negatywne zachowania ucznia w szkole, a w uzasadnionych przypadkach – także poza nią.

3. Ustalenie oceny zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia, ocenie koleżeńskiej oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli.

4. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów klas IV–VIII:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego i norm obowiązujących w szkole,

- b) jest wzorem kultury osobistej i odpowiedzialności,
- c) wykazuje postawę empatii i gotowości do pomocy innym,
- d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, podejmuje inicjatywy,
- e) dba o mienie własne i szkolne, szanuje cudzą własność,
- f) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- g) nie posiada uwag negatywnych dotyczących zachowania;

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega zasad i norm obowiązujących w szkole,
- b) jest kulturalny, punktualny i obowiązkowy,
- c) bierze udział w życiu klasy lub szkoły,
- d) dba o kulturę języka i relacje z innymi,
- e) sporadycznie otrzymuje uwagi, które nie mają charakteru powtarzalnego ani rażącego;

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega zasad i norm szkolnych,
- b) poprawnie funkcjonuje w społeczności klasowej i szkolnej,
- c) nie sprawia poważnych trudności wychowawczych,
- d) zdarza mu się sporadycznie naruszyć zasady, ale potrafi przyjąć krytykę i poprawia swoje postępowanie;

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) często narusza ustalone zasady współżycia społecznego,
- b) lekceważy obowiązki ucznia, np. nie wywiązuje się z powierzonych zadań, spóźnia się,
- c) niechętnie współpracuje z rówieśnikami lub nauczycielami,
- d) jego postawa wychowawcza wymaga systematycznego wsparcia i interwencji wychowawczej;

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) regularnie łamie zasady obowiązujące w szkole mimo podejmowanych działań wychowawczych,
- b) przejawia agresję słowną lub fizyczną,
- c) wykazuje brak szacunku dla nauczycieli, uczniów lub innych pracowników szkoły,
- d) lekceważy obowiązki szkolne i nie reaguje na upomnienia,
- e) jego postępowanie ma negatywny wpływ na atmosferę w klasie lub szkole;

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco i uporczywie narusza normy społeczne i regulamin szkoły,
- b) nie wykazuje chęci poprawy mimo wielokrotnych rozmów wychowawczych i wsparcia ze strony szkoły,

- c) dopuszcza się poważnych przewinień, takich jak: przemoc, kradzież, niszczenie mienia, używanie substancji zabronionych,
- d) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa lub dobra innych uczniów.

§ 41

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, do dnia 31 stycznia, zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W klasach I-III klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu:
 - 1) jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) jednej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej, tj. w klasie ósmej.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena zachowania ustalona odpowiednio w klasie programowo najwyższej.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42.
10. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 42.

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości oraz umiejętności ucznia, a także ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza się w terminie niezwłocznym, nie później jednak niż 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżenia przez rodziców lub ucznia.
6. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem oraz jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena jest ostateczna, jeśli jest to ocena wyższa od oceny niedostatecznej.
8. W przypadku, kiedy uczeń w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzyskał ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z przepisami dotyczącymi warunków jego przeprowadzenia zawartymi w § 47.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z nim i jego rodzicami.

§ 43

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie wyznaczonym przez dyrektora zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
3. W terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego, w wyodrębnionej

kolumnie, przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

4. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne i przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII informują ustnie uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, bezzwłocznie po wpisaniu ocen do dziennika elektronicznego.

6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w klasach IV-VIII informują rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

7. W przypadku, gdy rodzic nie loguje się w dzienniku elektronicznym, o którym mowa w ust. 4 i ust. 6, informację o przewidywanych opisowych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej opisowej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca przekazuje rodzicom ucznia osobiście lub listownie.

8. Za skuteczne przekazanie informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzicom uczniów, nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.

9. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych opisowych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej opisowej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.

10. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:

- 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
- 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:

a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub

b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.

11. Jeśli zachodzi taka potrzeba, dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela, nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od daty złożenia wniosku.

12. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:

1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;

2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:

a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono wszystkich kryteriów oceniania zachowania lub

b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.

13. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

14. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca klasy wpisują do dziennika elektronicznego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 44

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdza się, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła zapewnia uczniowi możliwość uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych poprzez udział w odpowiednich formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 45

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:

- 1) nieklasyfikowany z powodu nieobecności, które zostały usprawiedliwione;
- 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności - po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 46

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch kolejnych klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
6. Począwszy od klasy IV - uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
7. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia dodatkowe, o której mowa w ust. 6, wlicza się także do średniej ocen roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał zarówno na religię, jak i etykę, na świadectwie szkolnym zamieszcza się roczne oceny klasyfikacyjne z obu tych zajęć. Oceny te nie są wliczane do średniej ocen rocznych.

9. Począwszy od klasy IV, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 - otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i krajowym oraz finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

11. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub krajowym lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

12. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę w kolejnym roku szkolnym.

§ 47

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor, najpóźniej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza odpowiednio klasę w kolejnym roku szkolnym.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 48

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne w klasie programowo najwyższej do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 49

Uczeń ma prawo do:

- 1) zdobywania rzetelnej i dogłębnej wiedzy w atmosferze życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego i wychowawczo - opiekuńczego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz higieny pracy umysłowej;
- 3) znajomości programu nauczania, jego celów oraz stawianych uczniowi wymagań w związku z jego realizacją;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań z poszanowaniem zasad kultury i tolerancji;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów i środków dydaktycznych zgodnie z ich funkcją i przeznaczeniem;
- 9) korzystania z pomocy szkoły w przypadku trudności w nauce, problemów i niepowodzeń oraz wypadków losowych;
- 10) czynnego uczestnictwa w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz wycieczkach;
- 11) udziału w wybranych konkursach i olimpiadach szkolnych i międzyszkolnych.

§ 50

Do obowiązków ucznia należy:

- 1) regularne i punktualne uczęszczanie do szkoły;
- 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych;

- 3) przygotowywanie się do zajęć, przynoszenie wymaganych podręczników, zeszytów i innych niezbędnych pomocy;
- 4) kulturalne zachowanie się podczas zajęć, nieprzeszkadzanie nauczycielowi i uczniom;
- 5) uzupełnienie na następne zajęcia lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciel braku wiadomości wynikającego z nieprzygotowania lub nieobecności na zajęciach;
- 6) przestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminów oraz zarządzeń dyrekcji i rady pedagogicznej;
- 7) dbałość o wygląd zewnętrzny, stosowny do wieku ucznia oraz ogólnie przyjętych norm społecznych i zasad obowiązujących w społeczności szkolnej, w tym:
 - a) noszenie stroju codziennego, który jest czysty, schludny, nienaruszający norm dobrego smaku oraz neutralny światopoglądowo i politycznie,
 - b) unikanie ubioru zawierającego treści obraźliwe, agresywne, wulgarne lub propagujące zachowania niezgodne z normami społecznymi oraz zasadami bezpieczeństwa,
 - c) noszenie stroju odświętnego podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, świąt narodowych oraz innych wydarzeń wskazanych przez wychowawcę, zgodnie z zapisem ceremoniału:
 - dla dziewcząt: biała bluzka/koszula i ciemna spódnica lub spodnie, dopuszczalne są dodatki w barwach szkoły,
 - dla chłopców: biała koszula i ciemne spodnie, dopuszczalne są dodatki w barwach szkoły,
 - d) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
- 8) dbanie o dobre imię szkoły, kulturalne i godne reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 9) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do całej społeczności szkolnej;
- 10) poszanowanie pracy i respektowanie uwag wszystkich nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 11) bezwzględne stosowanie zasad bezpieczeństwa;
- 12) opuszczenie terenu szkoły wyłącznie na zasadach ustalonych przez szkołę z rodzicami;
- 13) dbanie o mienie swoje, innych uczniów i szkoły, a w przypadku wyrządzenia szkody jej naprawienie;
- 14) dbanie o czystość i porządek na terenie szkoły oraz wokół niej;
- 15) znajomość i prawidłowe wykonywanie hymnu szkoły i hymnu państwowego podczas uroczystości i wydarzeń szkolnych.

§ 51

Uczniowi zabrania się:

- 1) używania wulgarnego i obraźliwego słownictwa;
- 2) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów oraz pracowników szkoły;

- 3) opuszczania szkoły oraz jej terenu w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw bez wiedzy i zgody nauczycieli;
- 4) opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia i zgody rodziców;
- 5) korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i multimedialnych, z wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel wyrazi zgodę na ich użycie podczas lekcji w ramach realizacji zajęć;
- 6) kradzieży, niszczenia mienia społecznego oraz rzeczy należących do innych osób;
- 7) posiadania, rozprowadzania i spożywania alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających, a także palenia papierosów;
- 8) posiadania przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu innych;
- 9) demoralizujących i społecznie nieakceptowanych zachowań.

§ 52

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, sukcesy w konkursach i olimpiadach szkolnych - przedmiotowych, sportowych lub innych, wyróżniającą się frekwencją, kulturę osobistą i wzorową postawę, aktywność społeczną oraz twórczą inicjatywę na terenie szkoły.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznawane uczniom:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora w obecności całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom, książka, nagroda rzeczowa;
 - 4) stypendium na zakończenie roku szkolnego, przysługujące uczniom od klasy IV;
 - 5) list pochwalny do rodziców.
3. Wyróżnienia i nagrody przyznają wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna.

§ 53

1. Uczeń łamiący postanowienia zawarte w statucie szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminach podlega karze adekwatnej do popełnionego czynu:
 - 1) upomnienia wychowawcy;
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły;
 - 3) informowania rodziców o zachowaniu ucznia;
 - 4) pozbawienia pełnionych funkcji w klasie lub szkole;
 - 5) zakazu uczestnictwa w imprezach szkolnych;
 - 6) naprawienia strat w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 7) ostrzeżenia na piśmie o możliwości skreślenia z listy uczniów;

- 8) skreślenia z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
2. Nałożona na ucznia kara nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary w ciągu pięciu dni od jej nałożenia do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy (nie dotyczy kary skreślenia z listy uczniów), przedstawiając mu pisemne uzasadnienie swojego odwołania. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni. Dyrektor szkoły przy rozpatrywaniu odwołania może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

§ 54

1. W przypadku wyczerpania wszystkich dostępnych środków oddziaływań wychowawczych lub braku współpracy rodziców ze szkołą, przejawiającego się niewywiązywaniem się z podjętych ustaleń, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
2. Skreślenie z listy uczniów może mieć miejsce w trakcie trwania roku szkolnego lub z jego końcem w następujących przypadkach:
- 1) naruszania przez ucznia w sposób jawny i rażący postanowień statutu szkoły, a w szczególności zawartych w § 50 i § 51;
 - 2) złożenia przez rodziców nieprawdziwego oświadczenia dotyczącego stanu zdrowia ucznia, jak również zatajenie innych istotnych informacji mających wpływ na kształcenie oraz możliwość zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa;
 - 3) występujących po stronie ucznia trudności wychowawczych i edukacyjnych, wymagających specjalistycznej opieki;
 - 4) braku współpracy rodziców z wychowawcą i nauczycielami w związku z występującymi u ucznia problemami dydaktycznymi lub wychowawczymi;
 - 5) nagannego zachowania ucznia stanowiącego zagrożenie zdrowia i życia innych osób;
 - 6) powtarzającego się słownego lub fizycznego wyrażania agresji wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - 7) opóźnień w zapłacie czesnego przekraczającego dwa miesiące.
3. W przypadku popełnienia przez ucznia czynów w rozumieniu prawa uznawanych za przestępstwo (w tym kradzieży lub wymuszenia) albo wykroczenie, skreślenie z listy uczniów może nastąpić w trybie natychmiastowym.
4. Rodzicom ucznia przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy skreślenia ucznia z listy uczniów do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu.

Decyzja dyrektora po ponownym rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna w postępowaniu wewnętrznym szkoły.

Rozdział 8

Działalność finansowa

§ 55

1. Działalność szkoły finansowana jest z następujących źródeł:
 - 1) opłat rodziców, w szczególności wpisowego i czesnego;
 - 2) dotacji z budżetu gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) darowizn, świadczeń sponsorów oraz innych źródeł zgodnych z przepisami prawa.
2. Wysokość oraz terminy płatności wpisowego, czesnego i innych opłat ustala właściciel szkoły i ogłasza je najpóźniej do dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Szkoła może udzielać zniżek w opłatach:
 - 1) dla absolwentów Niepublicznego Dwujęzycznego Przedszkola Hilaris – w zakresie wpisowego;
 - 2) dla rodzeństwa uczęszczającego do szkoły lub przedszkola prowadzonego przez tego samego organ prowadzący – w zakresie czesnego.
4. Wpłata wpisowego po podpisaniu umowy edukacyjnej nie podlega zwrotowi.
5. Rodzice zobowiązani są do wnoszenia czesnego oraz innych opłat określonych w umowie edukacyjnej z góry, do piątego dnia każdego miesiąca.
6. W przypadku nieterminowych wpłat stosowane są sankcje przewidziane w umowie edukacyjnej.
7. Zaległości w opłatach czesnego przekraczające dwa miesiące mogą stanowić podstawę do rozwiązania umowy edukacyjnej i skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
8. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów, szkoła niezwłocznie informuje dyrektora szkoły publicznej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
9. Rezygnacja ucznia z nauki w trakcie roku szkolnego wymaga pisemnego wypowiedzenia umowy edukacyjnej, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego zgodnie z postanowieniami umowy. Obowiązek wnoszenia opłat trwa przez cały okres wypowiedzenia.
10. W przypadku zakończenia nauki w szkole z końcem roku szkolnego rodzice zobowiązani są do uregulowania czesnego za cały rok szkolny, w tym za miesiące wakacyjne.
11. Rozwiązanie umowy edukacyjnej nie zwalnia rodziców z obowiązku uregulowania wszelkich zaległości z tytułu opłat obowiązujących w okresie jej trwania.
12. Zwolnienie ucznia z wybranych zajęć objętych programem nauczania (np. religii, języka obcego, basenu) nie stanowi podstawy do obniżenia czesnego.

13. Rodzice ponoszą koszty niektórych dodatkowych zajęć organizowanych przez szkołę oraz kosztów związanych z obecnością nauczyciela, jeżeli jest to wymagane ze względów organizacyjnych lub bezpieczeństwa.

14. W przypadku wyrządzenia przez ucznia szkody, krzywdy lub zniszczenia mienia szkoły, rodzice zobowiązani są do ich naprawienia, o ile szkoła nie uchybiła obowiązkowi nadzoru.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 56

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz wewnętrznymi regulaminami.

2. Dokumentacja szkoły obejmuje w szczególności:

- 1) statut szkoły;
- 2) arkusze ocen uczniów;
- 3) dziennik elektroniczny;
- 4) księgę uczniów;
- 5) protokoły posiedzeń rady pedagogicznej;
- 6) regulaminy obowiązujące w szkole;
- 7) dokumentację związaną z organizacją szkoły i zatrudnieniem pracowników;
- 8) dokumentację związaną z przyjęciem i skreśleniem uczniów;
- 9) umowy edukacyjne z rodzicami.

3. Dokumentacja może być prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej – zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

1. Szkoła posiada własne symbole, które podkreślają jej tożsamość i charakter. Do symboli tych należą w szczególności:

- 1) nazwa szkoły: Niepubliczna Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa Hilaris;
- 2) hymn szkoły:

„1. H for helpful

I for interesting

L for lessons

A for ambitious

R for respect

I for intellect

S for safe school

HILARIS!

Ref.: To właśnie miejsce, gdzie czuję się bezpiecznie.

Zdobywam wiedzę, codziennie sięgam gwiazd!

To w naszej szkole bawię się bajecznie.

Rozwijam skrzydła, by wyfrunąć w świat! (2x)

2. H for harmonius

I for innovative

L for learning

A for attentive

R for responsible

I for inspiring

S for supportive

HILARIS!

Ref.: To właśnie miejsce, gdzie czuję się bezpiecznie.

Zdobywam wiedzę, codziennie sięgam gwiazd!

To w naszej szkole bawię się bajecznie.

Rozwijam skrzydła, by wyfrunąć w świat! (2x)''

- 3) logo szkoły - ma formę tarczy symbolizującej bezpieczeństwo i wspólnotę. W centralnej części znajduje się książka, symbolizująca wiedzę, rozwój i dwujęzyczność. Nad książką widnieje drzewo jako symbol wzrostu, mądrości i korzeni. Dominujący kolory to złoto – symbol radości i sukcesu. Na logo umieszczono napis „HILARIS” oraz „Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa”.
2. Logo szkoły jest znakiem identyfikacyjnym placówki i wykorzystywane jest:
- 1) na dokumentach i korespondencji szkoły;
 - 2) na zaproszeniach, dyplomach i materiałach promocyjnych;
 - 3) na stronie internetowej szkoły;
 - 4) materiałach promujących szkołę, takich jak torby, worki, koszulki, gadżety i inne przedmioty.

§ 58

1. Szkoła posiada pieczęcie urzędowe zgodne z przepisami prawa oświatowego.
2. Pieczęcie służą do poświadczania dokumentów szkolnych oraz innych oficjalnych pism wydawanych przez szkołę.

3. Wzory pieczęci są przechowywane w dokumentacji szkoły.

§ 59

1. Statut szkoły może być zmieniany z inicjatywy dyrektora szkoły, który jednocześnie pełni funkcję organu prowadzącego.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za opracowanie tekstu jednolitego statutu po każdej jego zmianie.
3. Tekst jednolity statutu jest dostępny w sekretariacie szkoły oraz publikowany na stronie internetowej szkoły.

§ 60

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się odpowiednie przepisy ustawy – Prawo oświatowe oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
2. Statut wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez dyrektora szkoły.