

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ COGITO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
W ZGORZELCU



Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział II	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
Rozdział III	5
ORGANY SZKOŁY	5
Rozdział IV	7
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	7
Rozdział V	8
ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	8
Rozdział VI	9
ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH PODCZAS NAUCZANIA ZDALNEGO	9
Rozdział VII	13
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW	13
Rozdział VIII	17
ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY	17
Rozdział IX	17
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	17
Rozdział X	18
KARTA PRAW I OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ SZKOŁY	18
Rozdział XI	22
RODZICE, KONTAKTY SZKOŁY Z RODZICAMI	22
Rozdział XII	23
ZASADY PRZYJMOWANIA I WYPISYWANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY	23
Rozdział XIII	24
GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY	24
Rozdział XIV	24
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	24

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy Statut stanowi dokument określający zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania szkoły podstawowej której nazwa brzmi: Szkoły Podstawowej Cogito z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zgorzelcu.

Dopuszcza się stosowanie skrótu SP Cogito.

Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa.

Siedzibą szkoły jest budynek dzierżawiony przez organ prowadzący.

SP COGITO jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej kształcąca dzieci i młodzież realizującą obowiązek szkolny w systemie dziennym.

§ 2.

Organem prowadzącym jest spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Usługi edukacyjne Cogito sp.z o.o. z siedzibą w Zgorzelcu ul. Piłsudskiego 1 KRS 0001051677

§ 3.

Przez użyte w niniejszym Statucie określenia i skróty rozumie się:

- 1. u.p.o.** - Ustawa Prawo Oświatowe - ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
- 2. u.s.o.** - Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234).
- 3. szkoła** - Szkołę Podstawową COGITO z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zgorzelcu.
- 4. organ prowadzący - OP** - organ prowadzący Szkołę Podstawową Cogito z Oddziałami w Zgorzelcu tj. Usługi Edukacyjne Cogito sp. z o.o.
- 5. rodzice** - rodzica/rodziców bądź opiekuna/opiekunów prawnych ucznia szkoły Podstawowej Cogito z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zgorzelcu.
- 6. nauczyciele** - wszyscy nauczyciele, specjaliści, terapeuci prowadzący zajęcia z uczniami Szkoły Podstawowej Cogito z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zgorzelcu.
- 7. rada pedagogiczna** - RP - Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Cogito z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zgorzelcu.
- 8. samorząd uczniowski** - SU - samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej Cogito z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zgorzelcu.
- 9. rada szkoły** - RS - rada Szkoły Podstawowej Cogito z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zgorzelcu.
- 10. rada rodziców** - RR - rada rodziców Szkoły Podstawowej Cogito z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zgorzelcu.
- 11.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny - Dolnośląski Kurator Oświaty

§ 4.

Szkoła Podstawowa COGITO w Zgorzelcu, jest instytucją umożliwiającą realizację konstytucyjnego prawa do nauki oraz realizację obowiązku szkolnego, kształcąca i wychowująca zgodnie z systemem wartości i tradycjami narodu polskiego oraz powszechnie przyjętymi normami moralnymi.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających na terenie Szkoły prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.

§ 6.

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1.1. edukacyjne, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 1.2. kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 1.3. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej, prawnej i seksualnej;
- 1.4. kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno - politycznym państwa i regionu;
- 1.5. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 1.6. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 7.

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1.1. realizację podstawy programowej w zakresie co najmniej określonym w dokumentach MEiN;
- 1.2. organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 1.3. tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 1.4. indywidualizację pracy i aktywizujące metody nauczania;
- 1.5. innowacyjność nauczania poprzez programy i projekty autorskie;
- 1.6. kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, kooperacji, krytycznego myślenia, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 1.7. w klasach VII i VIII możliwość nauki w oddziałach dwujęzycznych;
- 1.8. organizowanie spotkań, wycieczek, warsztatów i obozów;
- 1.9. współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 1.10. opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział III ORGANY SZKOŁY

§ 8.

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski
4. Rada Rodziców

§ 9.

1. Dyrektorem szkoły jest osoba fizyczna powoływana i odwoływana na przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz i realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 2.1. zawiera i podpisuje z rodzicami umowę o kształcenie dziecka w szkole;
 - 2.2. lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2.3. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2.4. prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
 - 2.5. nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
 - 2.6. podejmuje decyzje o przyjęciu ucznia do szkoły i skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły;
 - 2.7. opracowuje strukturę organizacyjną szkoły oraz zakresy obowiązków dla nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2.8. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi dla szkoły;
 - 2.9. odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowo-finansowej, prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji administracyjnej i finansowej, a także właściwe zabezpieczenie mienia szkoły, przechowywanie dokumentacji szkoły i pieczęci szkolnych;
 - 2.10. publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, ma prawo powołać zastępców dyrektora szkoły.
4. W czasie nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki wykonuje zastępca dyrektora szkoły.
5. Zakres obowiązków zastępców dyrektora szkoły określa ich zakres czynności.

§ 10.

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1.1. współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 1.2. wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy uczyący w szkole nauczyciele oraz dyrektor szkoły jako jej przewodniczący.
3. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - 4.1. opiniowanie opracowanego przez dyrektora szkoły programu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego oraz koncepcji struktury organizacyjnej szkoły;
 - 4.2. opiniowanie koncepcji innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4.3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4.4. podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy uczniów szkoły;
 - 4.5. przedstawianie z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów, opinii i ocen w innych sprawach dotyczących szkoły;
5. Swoje stanowisko rada pedagogiczna wyraża w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności 2/3 członków rady pedagogicznej.
6. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Do działania w konkretnej sprawie rada pedagogiczna może powołać zespół roboczy składający się z członków RP i innych osób nie wchodzących w skład rady pedagogicznej. Decyzja w sprawie tworzenia zespołu roboczego z udziałem osób niewchodzących w skład rady pedagogicznej wymaga zgody dyrektora szkoły.

§ 11.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1.1. współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 1.2. proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 1.3. przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 1.4. wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami SU sprawuje opiekun SU.

§ 12.

1. Szkoła w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych współpracuje z rodzicami uczniów w celu wypracowania jednolitego systemu oddziaływania wychowawczego oraz właściwego wyboru przez uczniów dalszej drogi kształcenia.
2. Rodzice mają prawo do utworzenia rady rodziców, który będzie organem stanowiącym reprezentację wszystkich rodziców uczniów szkoły.
3. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała zebranie rodziców uczniów szkoły.
4. Rada rodziców działa na podstawie własnego regulaminu rady rodziców zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę.

§ 13.

1. Organy, o których mowa w § 8, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
5. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
6. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje organ prowadzący, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
7. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się ze sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

§ 14.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1.1. arkusz organizacji szkoły;
 - 1.2. plan pracy szkoły;
 - 1.3. tygodniowy rozkład zajęć;
 - 1.4. przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pracownikom.

§ 15

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1.1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 1.2. dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 1.3. drugi język obcy nowożytny od klasy 1;
 - 1.4. szachy w kl.1-3;
 - 1.5. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 1.6. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 1.7. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 1.8. zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 1.9. zajęć etyki i religii;
 - 1.10. zajęć do wychowania do życia w rodzinie;
 - 1.11. wycieczek, obozów edukacyjnych, rekreacyjnych, sportowych i krajoznawczych.

§ 16.

1. W szkole działają:
 - 1.1. oddziały ogólnodostępne;
 - 1.2. oddziały dwujęzyczne;
 - 1.3. oddziały sportowe.
2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 17.

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 2.1. informowanie za pośrednictwem nauczycieli i wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2.2. udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 2.3. wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 2.4. udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 18.

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie poprzez:
 - 1.1. pomoc pedagoga;
 - 1.2. spotkania z psychologiem.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
3. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
4. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.
5. Zadania, o których mowa w ust. 1-4, koordynuje dyrektor szkoły.

Rozdział V

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 19.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego określa rozdział VI.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 20.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego. Drugie kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Szczegółowy termin zakończenia I i rozpoczęcia II półrocza określa dyrektor szkoły w harmonogramie każdego roku szkolnego.
3. Klasyfikacji śródrocznej/rocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I/II półrocza.

§ 21.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja zajęć edukacyjnych, wychowawczych, rewalidacyjnych prowadzona jest poprzez dziennik elektroniczny Vulcan.

Rozdział VI

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH PODCZAS NAUCZANIA ZDALNEGO

§ 22.

Zasady ogólne

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zajęcia szkolne zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 2.1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2.2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 2.3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 2.4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie stosownych przepisów.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 23.

Zadania dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych (semestrach) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 3.1. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 3.2. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3.3. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 3.4. łączenie przemienne w ramach kształcenia z użyciem monitorów ekranowych oraz kamer i mikrofonów (w uzasadnionych przypadkach bez ich użycia);
 - 3.5. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji programów nauczania.

§ 24.

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor szkoły.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Zoom lub Office - Teams, członkowie rady pedagogicznej głosują poprzez ankietę Forms bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny i psycholog współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 25.

Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, komunikatory społecznościowe, aplikacje Office, e-mail, telefon lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez dziecko lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji m.in.:
 - 8.1. w formie opisu tekstowego zadania do wykonania;
 - 8.2. w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych;
 - 8.3. w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.
9. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji: platformę Office poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub tradycyjną.
11. W sytuacjach tego wymagających nauczyciel informuje rodziców o dostępnych materiałach oraz możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
12. Nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
13. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
14. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.

15. Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem internetowej transmisji audio video lub czatu z wykorzystaniem w pierwszej kolejności aplikacji Zoom lub Office –Teams.
16. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia, a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.

§ 26.

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym lub platformie Office lub przesyłają pocztą elektroniczną (w sytuacjach szczególnych) tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez wskazane dostępne aplikacje Office, dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 4.1. ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach);
 - 4.2. pisemnej (np.: sprawdziany, prezentacje oraz zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela);
 - 4.3. praktycznej (związane ze specyfiką przedmiotu).
5. Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§ 27.

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy.
3. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości

wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

4. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, może poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, Office - Teams, e-mail.
5. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
6. Informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Realizacja powierzonych zadań uczniowi może podlegać ocenie.
7. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
8. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce.

§ 28.

Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu i kamery potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu.
2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami /ucznikiem zgłasza ten fakt dyrekcji szkoły.

§ 29.

Postanowienie końcowe

1. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w statucie szkoły.
2. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor może dokonać wyboru innych narzędzi komunikacji w trakcie nauczania zdalnego niż wymienione w tym dokumencie.

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 30.

Wymagania edukacyjne. Indywidualny Plan Procesu Uczenia Się (IPPUS)

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych.

1. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez:
 - 1.1. przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny (OWE);
 - 1.2. skonstruowanie przez ucznia, we współpracy z nauczycielem, Indywidualnego Planu Procesu Ucznienia Sie (IPPUS).
2. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 2.1. niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności;
 - 2.2. stopień rozumienia materiału naukowego;
 - 2.3. stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
 - 2.4. stopień opanowania umiejętności integrowania wiedzy, również między przedmiotowo;
 - 2.5. stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
 - 2.6. stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;
 - 2.7. stopień realizacji IPPUS-u w tym w szczególności stopień postępu w procesie uczenia się i rozwoju.
3. Indywidualny Plan Procesu Ucznienia Sie to skonkretyzowane i zindywidualizowane w odniesieniu do każdego ucznia Ogólne Wymagania Edukacyjne.
4. Indywidualny Plan Procesu Ucznienia Sie określa:
 - 4.1. cele i zadania, które uczeń zamierza zrealizować w danym roku szkolnym;
 - 4.2. sposoby osiągnięcia zakładanych celów i zadań;
 - 4.3. sposoby opracowania i prezentowania wiedzy;
 - 4.4. efekty realizacji Planu Procesu Ucznienia Sie, w tym w szczególności zakładaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 4.5. oczekiwania ucznia w zakresie pomocy uczniowskiej i wsparcia nauczyciela.
5. IPPUS i skonkretyzowane w nim wymagania edukacyjne powinny być dostosowane do zdolności, możliwości, zainteresowań oraz stanu psychofizycznego ucznia.

§ 31.

Ocena zachowania

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1.1. organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
 - 1.2. przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
 - 1.3. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek).

§ 32.

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
2. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:

- 2.1. oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
- 2.2. oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania jemu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
- 2.3. oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.
3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 33.

Dokumentacja oceniania bieżącego

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.
2. Dokumentacja ta zawiera odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.
3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 34.

Uzasadnianie ocen

Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przed ustaleniem oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 35.

Udostępnianie ocenionych prac pisemnych

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 33, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.
2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela.

§ 36.

Oceny przewidywane

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej lub braku możliwości klasyfikacji z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 37.

Termin ustalania ocen klasyfikacyjnych

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 38.

Kryteria ustalania śródrocznych ocen Klasyfikacyjnych

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na:
 - 1.1. dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia i stopnia realizacji IPPUS-u;
 - 1.2. dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia i stopnia realizacji przez niego IPPUS-u.
2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na:
 - 2.1. ocenie wychowawcy;
 - 2.2. samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest posiadanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych uczniów danego oddziału.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami zgodnie ze skalą:
 - 3.1. stopień celujący – 6;
 - 3.2. stopień bardzo dobry – 5;
 - 3.3. stopień dobry – 4;
 - 3.4. stopień dostateczny – 3;
 - 3.5. stopień dopuszczający – 2;
 - 3.6. stopień niedostateczny – 1;
 - 3.7. oceny od 2 do 6 są pozytywne, ocena 1 jest negatywna.
4. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

§ 39.

Kryteria ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 38 ust.1.
2. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 38 ust. 2.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 40.

Zasada indywidualizacji

Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów i stopnia realizacji przez nich IPPUS-u.

§ 41.

Ocena przewidywana a ocena roczna

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa, niż ocena przewidywana, o której mowa w § 36 ust. 1.
2. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę proponowaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 42.

Odesłanie

Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

Rozdział VIII ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY

§ 43.

1. W szkole działa świetlica.
2. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
3. Świetlica działa od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 16:00 (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

Rozdział IX ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 44.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb:
 - 1.1. nauczyciela współorganizującego kształcenie;
 - 1.2. asystenta lub pomoc nauczyciela;
 - 1.3. specjalistów;
 - 1.4. innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 45.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 2.1. realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2.2. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2.3. dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 2.4. stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doszkącanie się w tym zakresie.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 3.1. planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 3.2. realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3.3. prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 3.4. dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 3.5. stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.

§ 46.

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, wychowawcę świetlicy, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Nadrzędnym zadaniem pedagoga szkolnego jest udzielanie pomocy uczniom, znajdującym się w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej, dbanie o właściwy rozwój

dzieci i młodzieży i w tym celu podejmowanie działań wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych i zaradczych.

3. Głównym zadaniem psychologa szkolnego jest praca: diagnostyczna, terapeutyczna, psychoedukacyjna, wychowawcza, profilaktyczna, interwencyjna, mediacyjna i organizacyjna. Praca jest wielopłaszczyznowa, dotyczy ucznia, klasy, nauczyciela i rodziców. Praca psychologa ma na celu budowanie dobrych relacji w szkole.
4. Do zadań logopedy w szkole należy:
 - 4.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
 - 4.2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń;
 - 4.3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4.4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Szczegółowy zakres obowiązków określony jest przez dyrektora szkoły jako załącznik do umowy o pracę i wynika z odrębnych przepisów prawnych.

Rozdział X

KARTA PRAW I OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ SZKOŁY

§ 47.

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1.1. nauki i rozwoju;
 - 1.2. poszanowania własnej godności, poczucia bezpieczeństwa, dyskrecji w sprawach osobistych i uzyskanych ocen;
 - 1.3. wyrażania w sposób kulturalny własnych opinii na temat szkoły oraz metod nauczania;
 - 1.4. znajomości programu nauczania i kryteriów przedmiotowych oceniania na dany rok szkolny;
 - 1.5. otrzymywania dodatkowej pomocy w nauce, jeśli napotka trudności w zrozumieniu i opanowaniu materiału;
 - 1.6. otrzymywania bieżącej informacji o ocenach zachowania, postępów w nauce oraz znać ich uzasadnienie;
 - 1.7. kandydowania i bycia wybieranym do samorządu uczniowskiego;
 - 1.8. korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę.
2. Uczeń szkoły ma obowiązek:
 - 2.1. punktualnie uczęszczać na wszystkie zajęcia organizowane przez szkołę;
 - 2.2. systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
 - 2.3. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wykonywać ich polecenia;
 - 2.4. dostosować swój wygląd zewnętrzny oraz strój do wymagań szkoły:
 - 2.4.1. wygląd: bez makijażu, piercingu, kolorowych włosów, dredów;
 - 2.4.2. strój: mundurek szkolny, składający się z marynarki lub swetra z logo szkoły, białej koszuli z kołnierzykiem, krawata lub apaszki, stabilnego

obuwia. W sprawach spornych, dotyczących wyglądu, decyduje dyrektor szkoły.

- 2.5. telefon komórkowy podczas pobytu w szkole poza wyjątkowymi sytuacjami, na które zezwala nauczyciel, uczeń przechowuje w osobistej szafce zamykanej na klucz lub może złożyć do depozytu w sekretariacie szkoły;
- 2.6. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, zgłaszać pracownikom szkoły wszelkie fakty naruszenia tego bezpieczeństwa;
- 2.7. przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o czystość we wszystkich pomieszczeniach szkolnych, w klasach, na korytarzach i w sanitariatach, pozostawiać po sobie porządek;
- 2.8. nieopuszczania budynku szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych bez opieki nauczyciela;
- 2.9. przebywania w klasie w czasie trwania zajęć edukacyjnych;
- 2.10. w przypadku potrzeby nagłego zwolnienia z lekcji do domu (np. z powodu złego samopoczucia) uzyskania zgody wychowawcy, przy jednoczesnej telefonicznej aprobacie rodziców. W razie nieobecności wychowawcy, zgodę może udzielić nauczyciel prowadzący lekcję lub dyrektor szkoły.

§ 48.

1. W szkole obowiązuje system nagród i kar.
2. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub dyrektor szkoły.
3. Wniosek o nagrodę lub karę może zgłosić wychowawca klasy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub dyrektor Szkoły.

§ 49.

1. Za wzorową postawę, za osiągnięcia w nauce i zachowaniu uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1.1. pochwałę wychowawcy klasy;
 - 1.2. pochwałę Dyrektora wobec klasy lub całej szkoły;
 - 1.3. list pochwalny do rodziców;
 - 1.4. świadectwo z wyróżnieniem;
 - 1.5. nagrodę rzeczową lub pieniężną;
 - 1.6. wytypowanie do nagród pozaszkolnych.

§ 50.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może być ukarany:
 - 1.1. upomnieniem ustnym, udzielonym przez pracownika szkoły;
 - 1.2. upomnieniem ustnym, udzielonym w obecności rodziców;
 - 1.3. po zawiadomieniu i zgodzie rodziców, pozostawieniem po lekcjach w szkole;
 - 1.4. pisemną naganą wychowawcy;
 - 1.5. pisemną naganą dyrektora;
 - 1.6. częściowym lub całkowitym zawieszeniem w prawach ucznia do 2 tygodni;
 - 1.7. skreśleniem z rejestru uczniów.
2. Upomnienie ustne udzielane jest uczniowi za pojedyncze, drobne przewinienie.
3. Pisemną naganą wychowawcy klasy otrzymuje uczeń za:
 - 3.1. fałszowanie usprawiedliwień nieobecności;
 - 3.2. nieuzasadnione opuszczanie zajęć lekcyjnych;
 - 3.3. nieregulaminowy wygląd;

- 3.4. naruszenie zasad kultury;
- 3.5. niewłaściwe zachowanie w szkole i poza nią;
- 3.6. korzystanie w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych z telefonów komórkowych;
- 3.7. samowolne wychodzenie z zajęć i imprez szkolnych;
- 3.8. niewywiązywanie się z zawartych z nim umów i kontraktów.
4. Pisemną naganę dyrektora szkoły uczeń otrzymuje za:
 - 4.1. brak poprawy zachowania mimo wcześniej udzielonych mu upomnień i nagan, na wniosek wychowawcy lub innego pracownika szkoły;
 - 4.2. udowodnione rozgłaszanie informacji szkalujących szkołę lub jej pracowników;
 - 4.3. łamanie wewnętrznych zarządzeń oraz poleceń dyrektora lub nauczycieli.
5. Dyrektor szkoły może udzielić uczniowi nagany poza ustaloną procedurą (bez stosowania gradacji kar) w sytuacjach określonych w ust.6.
6. W sytuacji rażącego naruszenia dyscypliny, np. kradzieży cudzego mienia, napaści słownej lub fizycznej na nauczyciela lub kolegę, zniszczenia mienia, zażywania alkoholu, rozprowadzania i zażywania narkotyków i in., o których stanowi kodeks wykroczeń, dyrektor szkoły lub nauczyciel mają obowiązek powiadomienia policji o tym naruszeniu.
7. Ucznia można skreślić się z rejestru uczniów szkoły za:
 - 7.1. posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, dopalaczy, nielegalnych używek, wszystkich rodzajów broni;
 - 7.2. posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 7.3. kradzież;
 - 7.4. fałszerstwo dokumentów szkolnych;
 - 7.5. wybryki chuligańskie w szkole i poza nią;
 - 7.6. dokonanie przestępstwa komputerowego (świadome wprowadzenie wirusów, włamanie na szkolną stronę internetową, podszywanie się pod legalnych użytkowników, przechwytywanie cudzej korespondencji e-mailowej, włamanie się do systemów komunikacyjnych w celu uzyskania darmowych połączeń, numerów kart kredytowych) na terenie szkoły;
 - 7.7. udowodnione nękanie innych uczniów również poprzez komunikatory społecznościowe;
 - 7.8. za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 7.9. udzielenie dwóch nagan dyrektora szkoły w ciągu jednego roku szkolnego;
 - 7.10. skazanie prawomocnym wyrokiem sądu.
8. O karze udzielonej uczniowi powinni zostać poinformowani rodzice w formie pisemnej poprzez dziennik lub protokół z posiedzenia komisji wychowawczej.
9. Rodzice i/lub uczeń ma prawo odwołać się od udzielonej mu na piśmie nagany do dyrektora Szkoły, w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o tym fakcie.
10. Odwołanie powinno być rozpatrzone w ciągu 7 dni przez powołaną przez dyrektora komisję w składzie: przedstawiciel dyrekcji, pedagog, wychowawca i przedstawiciel samorządu uczniowskiego. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 51.

1. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów, to procedura postępowania jest następująca:

- 1.1. sporządza się notatkę o zaistniałym incydencie. Sprawę należy udokumentować np. notatką, protokołem zeznań świadków, zaświadczeniem zgodnie z zasadą pisemności, obowiązującą w postępowaniu administracyjnym.
- 1.2. powiadamia się rodziców o wszczęciu procedury skreślenia ucznia z rejestru uczniów szkoły.
- 1.3. zwołuje się posiedzenie rady pedagogicznej, podczas którego uczeń ma prawo wystąpić przed radą pedagogiczną w swojej obronie w obecności rodziców oraz może wskazać inne osoby jako rzeczników obrony, które winny być wysłuchane.
2. Wychowawca i pedagog szkolny są z urzędu rzecznikami ucznia.
3. Na zakończenie posiedzenia rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
4. Dyrektor szkoły przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinię samorządu uczniowskiego dołącza się do protokołu zebrania rady pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z rejestru uczniów szkoły. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna.
5. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz po zapoznaniu się ze sprawą dyrektor szkoły podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia. O swojej decyzji, bez względu na to, czy uczeń jest skreślony z listy uczniów czy nie, powiadamia radę pedagogiczną, zainteresowanego i jego rodziców.
6. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - 6.1. numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony, dane personalne ucznia;
 - 6.2. podstawę prawną;
 - 6.3. treść decyzji;
 - 6.4. uzasadnienie decyzji;
 - 6.5. formę i termin odwołania.
7. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
8. Decyzję odbierają i podpisują rodzice. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z rodzicami, pismo wysyła się pocztą (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru).
9. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację, dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem rady pedagogicznej.
10. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje całą sprawę, bada nowe fakty. Jeśli przychyli się do odwołania i zmienia swoją decyzję, robi to również w drodze decyzji na piśmie. Jeśli jednak podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. Można ją jedynie zaskarżyć do NSA, który bada decyzję pod względem proceduralnym (nie merytorycznym).
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności (art.108 KPA), który nadaje się w przypadkach:

- 11.1. gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia,
 - 11.2. ze względu na interes społeczny,
 - 11.3. ze względu na wyjątkowy interes stron.
12. Z powyższego wynika, że nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności nastąpić może w sytuacjach wyjątkowych. Od rygoru natychmiastowej wykonalności służy również odwołanie.

Rozdział XI

RODZICE, KONTAKTY SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 52.

1. Rodzice w czasie trwania kształcenia dziecka w szkole zobowiązani są do ścisłego współdziałania ze szkołą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 2.1. bieżącej informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu w szkole;
 - 2.2. zgłaszania wniosków i uwag związanych z funkcjonowaniem szkoły do dyrektora szkoły;
 - 2.3. odwołania się do dyrektora szkoły od decyzji o nałożeniu na dziecko kary oraz skreśleniu dziecka z listy uczniów szkoły.

§ 53.

1. Rodzice mają obowiązek zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia prowadzone przez szkołę i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć celem wypełniania obowiązku szkolnego.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 2.1. telefonicznie lub osobiście zgłosić w sekretariacie szkoły o planowanej nieobecności dziecka w szkole;
 - 2.2. usprawiedliwiać wobec nauczyciela - wychowawcy klasy poprzez informację w dzienniku elektronicznym, nieobecność dziecka w szkole podając przyczynę nieobecności;
 - 2.3. nieobecność należy usprawiedliwić w terminie do tygodnia od zakończenia nieobecności pod rygorem nieuwzględnienia nawet zasadnego usprawiedliwienia;
 - 2.4. usprawiedliwiać wobec nauczyciela-wychowawcy klasy zwolnieniem lekarskim nieobecność dziecka w szkole trwającą powyżej tygodnia;
 - 2.5. uzyskać zgodę dyrektora szkoły na nieobecność dziecka w szkole powyżej 3 dni z innych powodów niż choroba.
3. Rodzice mogą zrezygnować z kształcenia dziecka w szkole w trakcie roku szkolnego zgodnie z zapisami w zawartej z organem prowadzącym UMOWIE O KSZTAŁCENIE.
4. Do ustania obowiązków rodziców wobec szkoły konieczne jest rozwiązanie umowy o kształcenie przez jej wypowiedzenie lub odstąpienie wg. zasad określonych w tej umowie.

§ 54.

1. Zebrania z rodzicami odbywają się, co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego w siedzibie szkoły. O terminach spotkań rodzice są informowani

poprzez ogłoszenie harmonogramu w dzienniku elektronicznym do 15 września każdego roku szkolnego.

2. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się telefonicznie lub pisemnie z rodzicami.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym końcowo rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu informuje poprzez dziennik elektroniczny rodziców ucznia o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi i/lub nieklasyfikowaniu.
4. Indywidualne sprawy dotyczące uczniów, problemów dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych, rodzice mają możliwość omówić z nauczycielem - wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym podczas indywidualnego spotkania uzgodnionego telefonicznie poprzez sekretariat szkoły lub drogą mailową poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział XII

ZASADY PRZYJMOWANIA I WYPISYWANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY

§ 55.

1. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po rozmowie z uczniem i jego rodzicami.
2. Do klas starszych uczniowie przyjmowani są na podstawie analizy ocen, oceny zachowania, która nie może być niższe niż dobra oraz rozmowy kwalifikacyjnej, którą przeprowadza dyrektor szkoły.
3. Liczba miejsc w szkole jest ograniczona.
4. Kształcenie ucznia w szkole następuje na podstawie podpisanej umowy z rodzicami.

§ 56.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów i jednocześnie skierowany do szkoły publicznej, w obwodzie, której dziecko mieszka w przypadku wygaśnięcia umowy o kształcenie lub na skutek jej wypowiedzenia przez szkołę w przypadkach:
 - 1.1. zalegania przez rodziców z zapłatą czesnego przez okres, co najmniej dwóch miesięcy, po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania zaległości w terminie 7 dni i po uprzedzeniu o możliwości wypowiedzenia umowy o kształcenie;
 - 1.2. rażącego naruszania przez rodziców bądź ucznia postanowień zawartych w statucie, które w szczególności uniemożliwiają pracę nauczycielom lub stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów szkoły;
 - 1.3. spowodowanej przez siłę wyższą niemożności wykonywania usług będących przedmiotem umowy o kształcenie. Przez siłę wyższą rozumie się niedające się przewidzieć i niezależne od szkoły zdarzenia o nadzwyczajnym charakterze niemożliwe do zapobieżenia. Przez siłę wyższą rozumie się również akty administracji państwowej i samorządowej oraz zmiany prawa lub zmiany jego interpretacji uniemożliwiające wykonanie umowy lub powodujące, iż jej wykonywanie połączone byłoby z nadmiernymi trudnościami lub groziłoby jednej ze stron rażąca stratą, a także likwidację szkoły;

- 1.4. otrzymania przez ucznia dwukrotnie w ciągu etapu nauczania nagany dyrektora szkoły;
- 1.5. otrzymania przez ucznia nagannej oceny końcowo rocznej z zachowania.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Skreślenia ucznia z listy następuje z dniem wygaśnięcia umowy o kształcenie.

Rozdział XIII

GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY

§ 57.

1. Działalność podstawową szkoły stanowią obowiązkowe zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, określone w przepisach prawa oświatowego.
2. Działalność pomocniczą szkoły stanowią:
 - 2.1. fakultatywne zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, określone w przepisach oświatowych, w zależności od możliwości finansowych;
 - 2.2. zadania współfinansowane ze środków w ramach planowanych i realizowanych przez szkołę projektów i programów operacyjnych, za zgodą organu prowadzącego.

§ 58.

1. Majątek szkoły stanowią składniki przekazane do dyspozycji szkoły przez organ prowadzący, a ponadto składniki majątkowe i środki przekazane szkole przez inne osoby prawne i fizyczne, w tym czesne płacone przez rodziców uczniów korzystających z nauki w szkole.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całość gospodarki finansowej jednostki.
3. Dyrektor prowadzi gospodarkę finansową szkoły zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem, m. in. w zakresie składania oświadczeń woli, udzielonym przez organ prowadzący.
4. Za powierzony majątek szkoły odpowiadają pracownicy i nauczyciele, którzy przyjęli odpowiedzialność materialną za określone w oświadczeniu składniki majątku szkoły.

§ 59.

Przy realizacji projektów lub grupy projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych, gospodarkę finansową w tym zakresie dostosowuje się do wymogów określonych w zawieranej umowie o dofinansowanie.

Rozdział XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60.

Szkoła może rozpocząć działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.

§ 61.

1. Organ prowadzący może zlikwidować Szkołę z końcem roku szkolnego na zasadach przewidzianych w ustawie - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234).

2. Organ prowadzący jest zobowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji szkoły, zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji:
 - 2.1. kuratora oświaty;
 - 2.2. rodziców uczniów;
 - 2.3. gminę na terenie, której szkoła się znajduje.
3. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 62.

1. Zmiany niniejszego statutu mogą być dokonane przez organ prowadzący szkołę z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. O każdej zmianie statutu dyrektor szkoły zobowiązany jest powiadomić rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły wskazując miejsce, w którym można się ze zmianami zapoznać.
3. Powiadomienie rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły może nastąpić poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły lub drogą mailową.

§ 63.

Niniejszy Statut wchodzi w życie dnia 1 września 2023 roku.

Zgorzelec, dnia 2023-08-30

Organ prowadzący: