

# **STATUT**

## **Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu**

obowiązuje od 2 września 2024 r.

### **Rozdział 1**

#### **Nazwa, typ, siedziba szkoły, organ prowadzący**

##### **§1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Mielcu.
2. Główną siedzibą szkoły jest budynek pod adresem: ul. Mickiewicza 17, 39-300 Mielec.
3. Szkoła mieści się w trzech budynkach w Mielcu: przy ulicy Adama Mickiewicza 17, przy ulicy Henryka Sienkiewicza 61 oraz przy ul. Obrońców Pokoju 3.
4. Szkoła jest niepubliczną szkołą podstawową z oddziałami integracyjnymi, która spełnia standardy szkół publicznych.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Agnieszka Jastrzębska.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

##### **§2**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 3

Ilekcroć w statucie jest mowa o:

- 1) „szkole” - należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową w Mielcu;
- 2) „oddziale integracyjnym” - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczą się również dzieci niepełnosprawne;
- 3) “oddziale terapeutycznym”- należy przez to rozumieć oddział szkolny w kt≥órym uczą się wyłącznie dzieci niepełnosprawne;
- 4) „Dyrektorze szkoły, Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organy Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu;
- 5) „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu;
- 7) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczające do Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu;
- 8) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu;
- 10) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
- 11) „Organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Agnieszkę Jastrzębską;
- 12) „MEN” - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 13) „sąd” - należy przez to rozumieć Sąd Rodzinny.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### §4

Szkoła zmierza do osiągnięcia ideału wychowawczego jakim jest człowiek o wszechstronnie rozwiniętej psychice, miłujący wolność, odznaczający się wysokim poczuciem odpowiedzialności i szanujący godność własną i innych.

Szkoła realizuje następujące cele kształcenia ogólnego:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, 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;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 14) kształtowanie postawy tolerancji i akceptacji bez względu na jakiegokolwiek różnice wynikające z przynależności rasowej, płci, języka, wyznania, statusu materialnego czy stanu zdrowia;
- 15) tworzenie atmosfery wzajemnego szacunku i zrozumienia, obejmującej zarówno uczniów jak i rodziców oraz pracowników szkoły;
- 16) na pierwszym miejscu stawiania szeroko pojętego dobra ucznia i respektowanie jego prawa do szczególnej troski i pomocy.

Szkoła realizuje następujące zadania:

- 1) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
- 2) kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 3) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 4) wprowadza uczniów w świat literatury, ugruntowując ich zainteresowań czytelnicze oraz wyposaża w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 5) stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebne do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;
- 6) podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 7) kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 8) wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych, przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 9) dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią;
- 11) przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

- 12) rozwija u uczniów przedsiębiorczość i kreatywność oraz umożliwia stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 13) umożliwia nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizację i zarządzanie projektami;
- 14) dba o podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwój organizacyjny, w tym umożliwia kadrze szkoły podnoszenie swoich umiejętności oraz kwalifikacji;
- 15) udziela wsparcia merytorycznego w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi, trudnymi zachowaniami oraz problemami wynikającymi z nieprawidłowego rozwoju.

## §7

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 3) prowadzenie lekcji w oparciu o aktywne metody i formy pracy;
- 4) stosowanie technologii informacyjno- komunikacyjnych podczas zajęć;
- 5) wykorzystanie elementów oceniania kształtującego;
- 6) realizację 5 godzin języka angielskiego w tygodniu w każdym oddziale;
- 7) realizację części zajęć z edukacji wczesnoszkolnej w formie dwujęzyczności;
- 8) organizację i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) w razie potrzeb zapewnienie uczniom niepełnosprawnym edukacji i terapii w oddziale terapeutycznym z możliwością włączenia do oddziału integracyjnego;
- 10) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi, a w szczególności współpracę z Polskim Stowarzyszeniem Terapii Behawioralnej w zakresie wdrażania elementów Stosowanej Analizy Zachowania;
- 11) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 12) funkcjonowanie aplikacji RESQL jako wsparcia w rozwiązywaniu problemu przemocy rówieśniczej;

- 13) organizację krajoznawstwa i turystyki;
- 14) organizację imprez, spotkań, apeli i uroczystości szkolnych;
- 15) podział na grupy na lekcjach z języka angielskiego i matematyki w klasach IV-VIII;
- 16) promowanie zdrowego trybu życia;
- 17) wprowadzanie innowacji pedagogicznych;
- 18) ścisłą i partnerską współpracę z rodzicami dla szeroko rozumianego dobra ucznia.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

##### §8

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;

##### §9

Organ prowadzący Niepubliczną Szkołę Podstawową w Mielcu pełni funkcję Dyrektora szkoły.

##### § 10

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) odpowiada za dydaktycznych i wychowawczych poziom szkoły;
- 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z rocznym planem nadzoru;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 7) zapewnia bezpieczeństwo w szkole;
- 8) realizuje uchwały rady Pedagogicznej podjętej w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 11) wydaje zarządzenia w sprawach organizacyjnych szkoły, które publikowane są w dzienniku elektronicznym.

## § 11

### 1. Zadania Dyrektora szkoły:

- 1) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 2) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 3) informuje dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w szkole;
- 4) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 6) przewodniczy radzie pedagogicznej zgodnie z jej regulaminem;
- 7) wykonuje zadania związane ze ścieżką awansu zawodowego nauczycieli;
- 8) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 9) odpowiada za prawidłową organizację egzaminu ósmoklasisty;
- 10) na wniosek nauczyciela dopuszcza do użytku szkolnego wybrany przez niego nauczania;

- 11) współdziała z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia im imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić dziecko z listy ucznia w przypadkach określonych w statucie.

## §12

Za zgodą Organu prowadzącego w szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora, a zakres jego obowiązków określa umowa o pracę.

## §13

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna może uchwalić Regulamin swojej działalności.
5. Rada Pedagogiczna:
  - 1) decyduje w podstawowych sprawach dydaktycznych i wychowawczych;
  - 2) uchwała program wychowawczo- profilaktyczny szkoły;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
  - 4) wskazuje, spośród możliwych sposobów, sposób dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia;
  - 5) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.



## Rozdział 4

### Organizacja pracy szkoły

#### §14

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

#### §15

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

#### § 16

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, a w szczególności:
  - a) drugi język obcy w klasach I-VI;
  - b) kodowanie z programowaniem;
  - c) zajęcia plastyczne;
  - d) szachy w klasach I-III;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 5) zajęć z integracji sensorycznej;
- 6) zajęć rozwijających zainteresowania uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęć przygotowujących do konkursów i olimpiad;
- 8) zajęć z doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII);
- 9) zajęć z etyki i religii;

- 10) zajęć z wychowania do życia w rodzinie (dla uczniów klasy IV- VIII)
  - 11) zajęć z wychowania fizycznego poprzez organizowanie w ich ramach zajęć dostosowanych do zainteresowań uczniów, a w szczególności zajęć na basenie, jogi, zajęć tanecznych, szachów, badmintona;
  - 12) sprawowanie opieki świetlicowej dla uczniów klas I-IV.
2. Wszystkie prowadzone przez szkołę zajęcia dodatkowe są organizowane w ramach kształcenia, wychowania i opieki.

#### § 17

1. W szkole organizuje się oddziały ogólnodostępne, integracyjne i terapeutyczne.
2. Do celów i zadań oddziału integracyjnego należy:
  - 1) dostosowanie procesu nauczania do indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 2) kształtowanie właściwych postaw tolerancji, akceptacji i empatii u uczniów, rodziców i nauczycieli wobec osób niepełnosprawnych;
  - 3) integrowanie zespołu klasowego;
  - 4) tworzenie prawidłowych relacji społecznych między uczniami.
3. Dla uczniów wymagających dostosowania organizacji procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, w szkole tworzy się oddziały terapeutyczne.
4. Liczba uczniów w oddziale ogólnodostępnym i integracyjnym nie powinna wynosić więcej niż 20 uczniów, a w terapeutycznym 5 uczniów.

#### § 18

W przypadku małej liczby uczniów istnieje możliwość łączenia oddziałów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

#### §19

1. W przypadku bardzo zróżnicowanego poziomu edukacyjnego uczniów i/ lub większej liczebności oddziału w klasach V-VIII dopuszcza się podział na grupy na zajęciach z matematyki i języka angielskiego.
2. O przydziale do grup decyduje test wiedzy i umiejętności oraz obserwacja nauczyciela.
3. Przy podziale na grupy mogą powstawać grupy międzyoddziałowe.

## §20

1. Do szkoły może być zapisany:
  - 1) uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy;
  - 2) do klasy I – uczeń zapisany do szkoły w swoim rejonie szkolnym;
2. W przypadku uczniów powracających z zagranicy wymagana jest dokumentacja przebiegu nauczania zgodna z wymaganiami ostatniego kraju, w którym uczeń odbywał edukację, tłumaczona na język polski.
3. W procesie rekrutacji do szkoły obowiązują następujące etapy:
  - 1) wypełnienie elektronicznego formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej szkoły;
  - 2) uczestniczenie przez co najmniej jednego rodzica i kandydata w rozmowie rekrutacyjnej z Dyrektorem szkoły;
  - 3) dostarczenie przez rodziców:
    - a) informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (dla kandydatów do klasy I);
    - b) świadectw szkolnych z poprzednich lat w przypadku zapisu do klas II-VIII.
    - c) aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o ile dziecko je posiada;
    - d) w przypadku rodziców samotnie wychowujących dziecko dokumentu/ oświadczenia potwierdzającego możliwość samodzielnego decydowania o sprawach dziecka.
4. Na podstawie rozmowy i dostarczonych dokumentów Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu dziecka, a decyzja przekazywana jest rodzicom w formie mailowej.
5. Zapisanie ucznia do szkoły wymaga obowiązkowo:
  - 1) podpisania ze szkołą umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
  - 2) opłacenia wpisowego;
  - 3) uzupełnienia wymaganych przy rekrutacji formularzy elektronicznych, znajdujących się na stronie internetowej szkoły.

## §21

1. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego (w miarę dostępności miejsc).

2. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły.
3. Uczeń nowo przybyły do szkoły w ciągu roku szkolnego ma prawo do skorzystania z 2- tygodniowego okresu ochronnego podczas którego jest zwolniony z pisemnych i ustnych form sprawdzania wiedzy.

## §22

1. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły.
4. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.

## §23

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

## §24

1. 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.
2. Zadania te koordynuje Dyrektor szkoły.

## §25

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

## §26

1. W szkole działa świetlica.
2. Opieka świetlicowa zapewniana jest w godz. 6.00 - 9.00 dla dzieci oczekujących na rozpoczęcie zajęć dydaktycznych i w godz. 14.00 - 17.00 – dla dzieci oczekujących na odbiór przez rodziców.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w salach lekcyjnych w ustalonych grupach wiekowych.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzą nauczyciele szkoły.
5. Prowadzone przez szkołę zajęcia świetlicowe organizowane są w ramach kształcenia, wychowania i opieki.
6. Szczegółowe zasady zapisywania i przebywania uczniów w świetlicy określa Regulamin świetlicy.
7. Za organizację świetlicy odpowiada kierownik świetlicy, którego spośród nauczycieli wyznacza Dyrektor szkoły.

## §27

1. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii i etyki.
2. Religia i etyka prowadzone są dla uczniów na życzenie ich rodziców, które wyrażane jest poprzez odpowiedni formularz elektroniczny i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Religia i etyka mogą być prowadzona w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Uczniowie nie korzystający z religii/etyki, obecni w szkole objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub biorą udział w zajęciach w innej klasie.
5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych.
6. Uczeń zwolniony z zajęć szkolnych w związku z rekolekcjami przestaje być pod opieką szkoły. Za uczniów niepełnoletnich w tym czasie odpowiadają rodzice.
7. Za bezpieczeństwo osób uczestniczących w rekolekcjach odpowiada ich organizator, a szkoła nie może kontrolować, czy uczeń zwolniony z zajęć faktycznie w rekolekcjach uczestniczy.

#### §28

Szkoła posiada bibliotekę szkolną, a zasady jej funkcjonowania określone są w Regulaminie biblioteki szkolnej.

#### § 29

Uczniowie mają prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które wynika z odrębnych przepisów.

#### §30

1. W szkole odbywa się żywienie dzieci i młodzieży w oparciu o umowę z firmą cateringową.
2. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z ciepłego posiłku w szkole:
  - 1) odpowiednie pomieszczenie przeznaczane jest na stołówkę szkolną;
  - 2) ustalając przerwy międzylekcyjne wyznacza się jedną 30 - minutową przerwę obiadową.

### **Rozdział 5**

#### **Organizacja pracy szkoły**

#### §30

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).
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie sytuacyjno-zadaniowym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Zajęcia edukacyjne i specjalistyczne odbywają się w:
  - 1) salach lekcyjnych;
  - 2) pracowniach (w szczególności w informatycznej i chemicznej);
  - 3) profesjonalnych gabinetach do zajęć specjalistycznych, a w szczególności w gabinecie do integracji sensorycznej, gabinecie psychologa i logopedy;
  - 4) sali gimnastycznej.
6. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, a w szczególności:
  - 1) w placówkach kulturalno- oświatowych;
  - 2) na otwartych boiskach i placach;
  - 3) na siłowni;
  - 4) na pływalni;
  - 5) w parkach;
  - 6) w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

### §31

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) do realizacji zajęć nauczyciele wykorzystują następujące technologie informacyjno-komunikacyjne:
  - a) dziennik elektroniczny;
  - b) narzędzia Office 365 w tym poczta służbowa e-mail Outlook, Teams;
  - c) w wyjątkowych przypadkach telefon.

- 2) Podczas zajęć on-line wykorzystywane są: Zintegrowana Platforma Edukacyjna, prezentacje multimedialne, filmy edukacyjne oraz inne aplikacje edukacyjne dające uczniom możliwość aktywności podczas takich zajęć.
- 3) Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są w następujący sposób:
  - a) nauczyciel tworzy zespół przedmiotowy w aplikacji TEAMS i dołącza do niego uczniów danego oddziału;
  - b) zgodnie z harmonogramem zajęć online prowadzi lekcję synchronicznie;
  - c) materiały wykorzystywane podczas lekcji oraz do pracy asynchronicznej umieszcza w plikach zespołu przedmiotowego w TEAMS;
  - d) zadania do wykonania przez uczniów z terminem realizacji umieszczane są w zakładce zadania i podlegają one ocenianiu.
- 4) Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń multimedialnych, a w szczególności:
  - a) harmonogram zajęć on-line nie jest tożsamy z planem lekcji;
  - b) zapewnia się co najmniej 15-minutowe przerwy pomiędzy lekcjami synchronicznymi;
  - c) lekcje online zaczynają się zawsze od pełnej godziny;
  - d) nauczyciele przekazują uczniom również materiały tekstowe i graficzne, które podlegają wydrukowaniu, tak aby uczeń mógł z nich korzystać w wersji papierowej (bez używania monitora komputera).
- 5) Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach synchronicznych jest automatycznie generowana lista uczestników w aplikacji TEAMS, a w pozostałych przypadkach potwierdzenie odbioru materiałów, które widoczne jest dla nauczyciela po odczytaniu ich przez ucznia.
- 6) Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem szkoły ustala sposób przekazania dziecku niezbędnych materiałów lub realizacji kształcenia w trybie stacjonarnym;
- 7) nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez ucznia lub o braku ich wykonywania;
- 8) rodzice oraz uczniowie są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli.
- 9) w przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna.



## §32

1. Rok szkolny dzieli się na śródrocza.
2. Pierwsze śródrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia.
3. Drugie śródrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy się z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
4. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.

## §33

Dokumentację przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły stanowią:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) arkusze ocen w formie wydruku;
- 3) uchwały rady pedagogicznej dotyczące:
  - a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły;
  - b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
- 4) zezwolenia Dyrektora szkoły na:
  - a) indywidualny program lub tok nauki,
  - b) spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 5) zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia;
- 6) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 7) zwolnienia ucznia z niektórych zajęć edukacyjnych przez Dyrektora szkoły;
- 8) narzędzia Microsoft 365:
  - a) poczta służbowa Outlook;
  - b) platforma Teams.
- 9) indywidualne teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

## §34

Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania w dzienniku elektronicznym:

- 1) spóźnień uczniów na dane zajęcia poprzez określenia za pomocą liczby wymiaru minutowego spóźnienia;

- 2) wyjść uczniów z klasy podczas lekcji wraz z określeniem długości nieobecności w klasie.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### **§ 35**

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się doradca zawodowy.
2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
  - 1) posiada wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
  - 2) co roku opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, który jest zatwierdzany przez dyrektora do 30 września;
  - 3) w klasach I-VI prowadzona jest orientacja zawodowa, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz obudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 4) w klasach VII-VIII prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym.

## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki pracowników szkoły**

#### **§36**

1. Nauczycieli i specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami oraz pracowników niepedagogicznych i administracyjnych zatrudnia i zwalnia Organ prowadzący.
2. Obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły jest:
  - 1) zapewnienie najwyższej jakości pracy szkoły;
  - 2) realizacja celów i zadań szkoły;
  - 3) dbałość o wyposażenie szkoły i pomoce dydaktyczne;
  - 4) przestrzeganie praw uczniów i dbanie o ich dobro.
3. Wszyscy pracownicy szkoły mają w szczególności prawo do:
  - 1) bezpiecznych warunków pracy umożliwiających realizację przydzielonych zadań;

- 2) poszanowania swoich poglądów i przekonań.
4. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki według przydziału czynności oraz dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki.

### §37

Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju;
- 4) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 5) doskonalenia się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 6) kształcenia i wychowywania dzieci i młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 7) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

### §38

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
  - 2) planowanie, organizowanie, prowadzenie oraz ewaluacja pracy dydaktyczno-wychowawczej i odpowiedzialność za jej jakość;
  - 3) opracowanie wymagań edukacyjnych dla prowadzonego przedmiotu oraz dostosowanie wymagań do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 4) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w odniesieniu do postawionych wymagań;
  - 5) Monitorowanie i badanie efektów kształcenia;
  - 6) systematyczne prowadzenie wymaganej w szkole dokumentacji;
  - 7) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem
  - 8) współdziałanie z rodzicami na rzecz rozwoju uczniów;

- 9) indywidualizacja pracy z każdym dzieckiem;
  - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną;
  - 11) Współpraca z innymi nauczycielami, w szczególności dzielenie się swoim doświadczeniem i wiedzą;
  - 12) Planowanie działań dotyczących realizacji ogólnych zadań szkoły;
  - 13) Doskonalenie metod i form pracy dydaktycznej i wychowawczej.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu spośród nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

#### §39

W szkole zatrudniani są specjaliści: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, terapeuta integracji sensorycznej.

#### §40

1. W szkole zatrudnia pracowników niepedagogicznych: asystentów nauczycieli.
2. Do zadań asystentów nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szkole;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami podczas wykonywania zadań dydaktyczno-opiekuńczo- wychowawczych;
  - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi, gdy nauczyciel z różnych przyczyn jest nieobecny w sali;
  - 4) dbałość o porządek w pomieszczeniach szkoły podczas pobytu w nich dzieci.

#### §41

1. Pracownicy szkoły współdziałają ze sobą w celu:
  - 1) stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju uczniów;
  - 2) realizacji zadań statutowych szkoły;
  - 3) podnoszenia jakości pracy szkoły.
2. Pracownicy szkoły zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
  - 2) planowanie i podejmowanie wspólnych działań;
  - 3) zarządzenia Dyrektora szkoły oraz Organu prowadzącego;

- 4) informacje umieszczane na tablicach ogłoszeń we wszystkich siedzibach szkoły;
  - 5) narzędzia platformy służbowej Microsoft 365.
3. Spory pomiędzy pracownikami szkoły w których konieczna jest ingerencja strony trzeciej, rozstrzyga Organ prowadzący w następujący sposób:
- 1) po powzięciu lub zgłoszeniu informacji o zaistnieniu sporu – przeprowadza rozmowy oddzielnie z każdą ze stron;
  - 2) organizuje spotkanie stron w celu wyjaśnienia i rozstrzygnięcia sporu;
  - 3) w przypadku braku porozumienia - powołuje mediatora zewnętrznego, który prowadzi postępowanie mediacyjne;
  - 4) w przypadku braku możliwości rozwiązania problemu, podjęcie ostatecznej decyzji należy do Organu prowadzącego;
  - 5) stronom sporu przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Organu prowadzącego.

## **Rozdział 8**

### **Prawa i obowiązki uczniów.**

#### §42

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:
  - 1) rzetelnego procesu dydaktyczno- wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem;
  - 2) rozwijania zainteresowań, pasji i talentów;
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących wszystkich dziedzin życia szkoły, światopoglądu, w sposób uwzględniający dobro innych osób;
  - 4) poszanowania godności osobistej;
  - 5) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
  - 6) ochrony tajemnicy życia rodzinnego i prywatnego;
  - 7) korzystania z bazy dydaktyczno- naukowej i zaplecza socjalnego szkoły w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, stołówki;
  - 8) znajomości swoich praw.
2. Uczniowie są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia;

- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli;

#### §43

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych:

- 1) przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
- 2) punktualnego przychodzenia na lekcje;
- 3) bycia przygotowanym do zajęć;
- 4) aktywnego udziału w zajęciach;
- 5) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów i innych prac pisemnych i ustnych;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
  - a) szanowania mienia własnego, cudzego i szkolnego;
  - b) utrzymywania porządku w pomieszczeniach szkolnych;
  - c) poszanowania i nieniszczenia sprzętu, ścian i elewacji budynku;
- 7) nieoddalanie się bez zgody nauczyciela w czasie trwania zajęć poza miejsce ich odbywania się.

#### §44

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

- 1) rodzic ma obowiązek złożyć wniosek o usprawiedliwienie nieobecności dziecka niezwłocznie po jego powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 14 dni, licząc od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności;
- 2) składanie wniosku o usprawiedliwienie nieobecności odbywa się wyłącznie za pomocą funkcji usprawiedliwień w dzienniku elektronicznym;
- 3) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności rozpatruje wychowawca klasy i ocenia go pod kątem prawidłowości. Jeśli dojdzie do wniosku, że jest on nieprawidłowy, może go odrzucić i nie usprawiedliwić nieobecności.
- 4) w przypadku gdy wniosek został złożony po terminie, wychowawca może go uwzględnić jak i odrzucić.

- 5) Wnioski nie odrzucone uznaje się za uwzględnione, co oznacza usprawiedliwienie nieobecności.

#### §45

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu.
2. Wcześniejsze zwolnienie z lekcji możliwe jest wyłącznie na podstawie pisemnej informacji od rodzica (wiadomość w dzienniku elektronicznym skierowana do wychowawcy/ nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne oraz nauczyciela przedmiotu).
3. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

#### §46

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;

- 1) odzież czysta, nieprześwitująca, pozbawiona elementów i symboli obraźliwych czy agresywnych, nawołujących do nienawiści, dyskryminujących lub sprzecznych z prawem, również w języku obcym;
- 2) brak elementów stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia;
- 3) zasłonięty brzuch, plecy, pośladki, bielizna;
- 4) obuwie zewnętrzne zmienione na stabilne buty, najlepiej sportowe, na jasnej podeszwie;
- 5) strój galowy (*w barwach białych, czarnych, granatowych*) podczas: rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów, innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego;
- 6) podczas zajęć sportowych strój sportowy: sportowa koszulka z krótkim rękawkiem, sportowe spodenki lub spodnie, skarpetki bawełniane.

## §47

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) urządzenia elektroniczne uczniowie mogą wносить na teren szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zniszczenie, zgubienie czy kradzież urządzeń elektronicznych;
- 3) podczas lekcji uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych wyłącznie w celach dydaktycznych, na wyraźne polecenie nauczyciela;
- 4) urządzenia elektroniczne w szkole mogą służyć również do kontaktu z rodzicami, za zgodą nauczyciela;
- 5) poza wskazanymi przypadkami urządzenia elektroniczne muszą być wyciszone i umieszczone poza zasięgiem ucznia;
- 6) ładowanie urządzeń elektronicznych, dopuszczone jedynie w uzasadnionych sytuacjach, za zgodą i pod nadzorem nauczyciela;
- 7) noszenie smartwacha nie może rozpraszać ucznia podczas lekcji;
- 8) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych podczas wycieczek określa kierownik wycieczki;
- 9) zabronione jest nagrywanie, fotografowanie oraz rozpowszechnianie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi, nawet za zgodą osoby nagrywanej/ fotografowanej;
- 10) zabronione jest rozpowszechnianie informacji, zdjęć czy nagrań, które mogą w jakikolwiek sposób obrażać, poniżać lub stawiać w złym świetle uczniów, rodziców oraz pracowników szkoły;
- 11) nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy o każdorazowym przypadku nieprzestrzegania regulaminu przez uczniów.

## §48

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:



- 1) poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej;
  - 2) odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
  - 3) właściwego reagowanie na sytuacje przemocy rówieśniczej.
2. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

#### §49

Uczniowie mają obowiązek dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów, co oznacza w szczególności zakaz spożywania środków psychoaktywnych, w tym alkoholu, napojów energetycznych, papierosów, narkotyków.

#### §50

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane w postaci:
  - 1) gratulacji umieszczonych na gazetce szkolnej;
  - 2) zapisu w kronice szkolnej;
  - 3) pochwały udzielonej na apel;
  - 4) listu gratulacyjnego do rodziców;
  - 5) listu pochwalnego dla ucznia;
  - 6) stypendium za najlepsze wyniki.
3. Szkoła informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
4. Od nagród uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie siedmiu dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

#### §51

1. Konsekwencją nieprzestrzegania postanowień statutu może być:
  - 1) upomnienie nauczyciela;
  - 2) uwaga w dzienniku elektronicznym;
  - 3) rozmowa wychowawcza z uczniem udokumentowana odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym;

- 4) uwzględnienie w ocenie z zachowania;
  - 5) spotkanie z rodzicem w celu podpisania kontraktu między szkołą a uczniem i jego rodzicami, zawierającego zasady postępowania, których celem jest zdyscyplinowanie ucznia do stosowania się do porządku i zasad obowiązujących w szkole;
  - 6) nałożenie zadania (np. zadośćuczynienie osobie skrzywdzonej);
  - 7) w przypadku zniszczenia mienia przywrócenie go do stanu poprzedniego;
  - 8) w przypadku nie wywiązywania się rodziców z proponowanych przez szkołę form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wystosowanie wniosku do sądu o wgląd w sytuację rodzinną ucznia;
  - 9) nagana Dyrektora szkoły z wpisem do akt;
  - 10) skreślenie z listy uczniów.
2. Konsekwencje wymienione w ust. 1 pkt 1-10 dotyczą również sytuacji mających miejsce poza szkołą, o ile szkoła powzięła informację na ten temat lub wydarzenia mają wpływ na funkcjonowanie uczniów.
  3. Uczeń lub rodzic może odwołać się od kary do Dyrektora szkoły w przypadku, gdy została ona udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę klasy.
  4. Odwołanie wraz z uzasadnieniem winno być złożone do sekretariatu szkoły w formie pisemnej w ciągu siedmiu dni od powiadomienia ucznia i rodziców o nałożeniu na niego kary. Po rozpatrzeniu odwołania (w terminie nie dłuższym niż 30 dni) uczeń i jego rodzice zostają poinformowani w formie pisemnej o utrzymaniu, zmianie bądź anulowaniu nałożonej kary. Decyzja ta jest ostateczna.

## §52

1. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zastosować, jeśli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
  - 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego;
  - 3) ostrzeżenia na piśmie;
  - 4) przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego;
  - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły:
    - a) grabienie liści;
    - b) sprzątanie terenu szkoły;
    - c) sprzątanie sal lekcyjnych lub korytarzy;

- d) wykonywanie drobnych prac pielęgnacyjnych w szkole np. malowanie.
2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego może mieć miejsce jedynie za zgodą rodziców ucznia i jego samego.
  3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
  4. Wykonywanie prac na rzecz szkoły odbywa się pod opieką upoważnionego nauczyciela.
  5. Dyrektor nie może zastosować wymienionych oddziaływań wychowawczych w przypadku, gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji.
  6. Jeżeli rodzice ucznia lub uczeń nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły, Dyrektor ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

### §53

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie decyzji Dyrektora szkoły, podjętej po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Powodem skreślenia ucznia z listy uczniów może być:
  - 1) notorycznie narusza obowiązki ucznia, postanowienia Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły;
  - 2) swoim zachowaniem może zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu, innych uczniów, nauczycieli lub innych osób;
  - 3) spożywa lub rozprowadza alkohol i papierosy;
  - 4) posiada, rozprowadza lub używa substancji psychoaktywnych;
  - 5) z winy umyślnej popełni czyn karalny przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu lub wolności seksualnej i obyczajowości;
  - 6) zalega z opłatami czesnego przez okres dłuższy niż trzy miesiące.
3. Uczeń może przestać być uczniem szkoły w przypadku rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
4. Umowę może wypowiedzieć każda ze stron w terminie określonym w umowie.

## § 54

1. Dyrektor szkoły podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
  - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
  - 2) zapewnia wsparcie uczniowie, którego prawa zostały naruszone;
  - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Uczeń, rodzice ucznia lub inne osoby, które powzięły informację o naruszeniu praw ucznia mają prawo wnieść skargę do Dyrektora szkoły według następujących zasad:
  - 1) skargę składa się na piśmie w sekretariacie szkoły w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji. Po tym terminie skargi nie będą rozpatrywane;
  - 2) skarga zawiera imię i nazwisko osoby zgłaszającej oraz opis zaistniałej sytuacji;
  - 3) skargi anonimowe nie będą rozpatrywane;
  - 4) Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od jej złożenia, może także przeprowadzić postępowanie wyjaśniające oraz zasięgnąć opinii między innymi wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
  - 5) Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy informację na piśmie o sposobie rozstrzygnięcia skargi;
  - 6) Jeśli skarga dotyczyła naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, informacja o tym fakcie zostaje przekazana rodzicom ucznia. Informacje przekazuje wychowawca klasy.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych z jej złożeniem, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

## Rozdział 9

### Współpraca z rodzicami.

#### §55

1. Rodzice uczniów mają w szczególności prawo do:
  - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji związanej z procesem edukacyjnym swojego dziecka;
  - 2) poznania programów nauczania oraz programu wychowawczo profilaktycznego;
  - 3) poznania wymagań edukacyjnych i uzyskiwania wskazówek dotyczących metod pracy z ich dzieckiem;
  - 4) wglądu w dokumentację dotyczącą oceniania ich dziecka;
  - 5) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek związanych z przyczynami ewentualnych trudności poznawczych i wychowawczych oraz udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Rodzice uczniów mają w szczególności obowiązki:
  - 1) współpracować z nauczycielami celem wspierania rozwoju ich dziecka;
  - 2) kontaktować się z nauczycielem lub dyrektorem na jego prośbę;
  - 3) informować na bieżąco o stanie zdrowia swojego dziecka;
  - 4) terminowo uiszczać opłaty za szkołę.

#### §56

Rodzice ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził w mieniu szkoły, innych uczniów oraz osób trzecich, chyba że szkoda została wyrządzona wskutek braku wymaganego w danych okolicznościach nadzoru nad uczniem.

#### §57

1. Zasady kontaktów z rodzicami obowiązujące w szkole:
  - 1) wzajemnego szacunku;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) skutecznej komunikacji;
  - 4) aktywnej współpracy.
2. W szkole funkcjonują następujące formy kontaktów z rodzicami uczniów:
  - 1) spotkania z trójkami klasowymi;

- 2) spotkania ogólne z udziałem specjalistów;
  - 3) warsztaty dla rodziców wynikające z potrzeb uczniów;
  - 4) zebrania klasowe (wywiadówki);
  - 5) zebrania klasowe z udziałem uczniów (wywiadówki trójstronne);
  - 6) wywiadówki on-line w aplikacji Teams;
  - 7) spotkania wynikające z Planu pracy Szkoły oraz Planów pracy wychowawcy;
  - 8) indywidualne konsultacje z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami, Dyrektorem szkoły;
  - 9) spotkania indywidualne wynikające z sytuacji losowych i bieżących potrzeb ucznia;
  - 10) dziennik elektroniczny VULCAN;
  - 11) aplikację TEAMS konta służbowego Microsoft 365 podczas czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły;
  - 12) szkolną służbową pocztę elektroniczną - [sekretariat@nspmielec.edu.pl](mailto:sekretariat@nspmielec.edu.pl);
  - 13) służbową pocztę elektroniczną pracowników pedagogicznych - .....@nsp.mielec.pl
  - 14) szkolny telefon służbowy: +48 501 721 839;
  - 15) telefon prywatny pracowników Szkoły – wyłącznie w sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu ucznia.
3. Formy kontaktów z rodzicami wymienione w ust. 2 mogą mieć miejsce od poniedziałku do piątku, w godzinach 6.00 – 17.00 oraz w innym czasie związanym ze zmianą organizacji pracy Szkoły, kalendarzem roku szkolnego, sprawowaniem opieki nad uczniami podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, a także w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
  4. Informacje o uczniu przekazywane są wyłącznie rodzicom uczniów, a w uzasadnionych przypadkach osobom upoważnionym przez nich na piśmie, po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie wychowawcy i przekazaniu upoważnienia.
  5. Miejscem kontaktów nauczycieli, wychowawców, specjalistów na terenie szkoły są sale lekcyjne lub wyznaczone pomieszczenia, natomiast kontakt z Dyrektorem szkoły ma miejsce w gabinecie Dyrektora szkoły.
  6. W przypadku wątpliwości, ewentualnych uwag, zastrzeżeń dotyczących działań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych nauczyciela rodzic zgłasza je i wyjaśnia w pierwszej kolejności z nauczycielem, którego sprawa dotyczy. Jeżeli uzyskane wyjaśnienia nie są dla rodzica wystarczające, rodzic omawia sprawę z wychowawcą klasy, a następnie z Dyrektorem szkoły.

## Rozdział 10

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### §58

1. Do 15 września, po dokonaniu odpowiedniej diagnozy, nauczyciele informują uczniów na lekcji, a rodziców poprzez dziennik elektroniczny o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.
3. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
  - 1) stopień rozumienia treści nauczania;
  - 2) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
  - 3) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
  - 4) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy.

#### §59

Wychowawca oddziału na pierwszej godzinie wychowawczej każdego roku szkolnego informuje uczniów, a rodziców w pierwszym tygodniu września o:

- 1) warunkach i sposobie oraz szczegółowych kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### §60

W ocenianiu nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego mające na celu stałe monitorowanie procesu zdobywania przez ucznia wiedzy i umiejętności.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych realizuje się przez:
  - 1) ocenę stopniową na skali 1-6;
  - 2) informację zwrotną - odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się.
  - 3) ocenę koleżeńską;
  - 4) samoocenę.
3. Poszczególne stopnie ustala się według następujących zasad:
  - 1) 1 - ocena niedostateczna - niespełnienie wymagań;
  - 2) 2 - ocena dopuszczająca - spełnienie wymagań minimalnych (koniecznych), obejmujących wiedzę na podstawowym poziomie (wyuczoną, zapamiętaną);
  - 3) 3 - ocena dostateczna - o charakterze podstawowym; wymagająca posiadania podstawowej wiedzy w zakresie danego wymagania edukacyjnego, rozumienia tej wiedzy oraz umiejętności rozwiązywania nieskomplikowanych problemów z nią powiązanych;
  - 4) 4 - ocena dobra - wypełnienie wymagań rozszerzonych oraz umiejętność rozwiązywania problemów o średnio złożonym charakterze;
  - 5) 5 - ocena bardzo dobra - posiadanie pełnej wiedzy z danych wymagań przedmiotowych, radzenie sobie z problemami złożonymi, typowymi o standardowym charakterze, a z pomocą nauczyciela dokonywanie analiz i syntez uzyskiwanej wiedzy;
  - 6) 6 - ocena celująca - umiejętność samodzielnego analizowania uzyskiwanej wiedzy i umiejętności, stosowanie ich w sytuacjach nietypowych, dokonywanie syntez i formułowanie własnych ocen dotyczących poznawanych kwestii, ukazywanie świeżych, oryginalnych rozwiązań.
4. Nauczyciel może zastosować własną skalę.



1. W klasach I-III ocenianie bieżące funkcjonuje w formie symboli cyfrowych: 1, 2, 3, 4, 5, 6 w zakresie poszczególnych edukacji, wychowania fizycznego oraz języka obcego nowożytnego.
2. Ocenianie bieżące odbywa się zgodnie z zasadami oceniania kształtującego.
3. W klasach I–III stosuje się następujące formy oceniania bieżącego:
  - 1) informację zwrotną (ustną lub pisemną);
  - 2) samoocenę;
  - 3) ocenę koleżeńską;
  - 4) system naklejek, pieczętek;
  - 5) system symboli cyfrowych.
5. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III z poszczególnych edukacji, wychowania fizycznego oraz języka angielskiego stosuje się następujące symbole cyfrowe:
  - 1) symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który doskonale opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w wybranym programie nauczania;
  - 2) symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który opanował bardzo dobrze zakres wiedzy z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
  - 3) symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
  - 4) symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
  - 5) symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
  - 6) symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, nawet przy pomocy nauczyciela.

## §63

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
2. Oceny w dzienniku elektronicznym zapisywane są chronologicznie, by pokazać proces uczenia się ucznia.
3. Oceny wpisywane są w odpowiednich kolumnach, którym nadaje się tytuł adekwatnie do zakresu i formy ocenianej wiedzy i umiejętności ucznia.
4. Ustala się następujące kolory czcionki przy wpisach ocen bieżących w zależności od formy oceniania:
  - 1) czerwony – sprawdziany i prace klasowe;
  - 2) zielony – kartkówki;
  - 3) niebieski – projekty i inne wypowiedzi pisemne;
  - 4) czarny – wypowiedzi ustne.

## §64

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się w postaci zeszytu lub innej formy np. teczki pracy, portfolio.
2. Dokumentacja ta zawiera w szczególności 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.

## §65

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny.
2. Uzasadnienie oceny powinno być jej wyjaśnieniem w odniesieniu do wymagań edukacyjnych i stopnia ich realizacji.
3. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

## §66

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane na bieżąco uczniowi.
2. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów w szkole do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:
  - 1) wywiadówek trójstronnych;
  - 2) spotkań indywidualnych;
  - 3) poprzez dziennik elektroniczny.

## §67

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

## §68

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. 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 oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informację o ocenach przewidywanych przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

## §69

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

## §70

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się w odniesieniu do wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów przedstawionych na początku roku szkolnego uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem stopnia ich spełnienia przez uczniów.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III są to oceny opisowe.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III mogą być ustalone w formie Karty Oceny Opisowej Ucznia.

## §71

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 68 ust. 1 i 2.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia wymagań na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
3. Nauczyciel ustala z uczniem warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych na piśmie.
4. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z wychowawcą nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę

przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

5. Wychowawca ustala z uczniem warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania na piśmie.

## §72

### 1. Formy bieżącego oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) odpowiedź ustna
- 2) rozmowa;
- 3) kartkówka z ostatnich 1-3 lekcji;:
  - a) nie musi być wcześniej zapowiadana;
  - b) nie musi być oceniana w postaci stopnia;
- 4) Sprawdzian podsumowujący dział:
  - a) mogą się odbyć maksymalnie 2 sprawdziany w tygodniu dla jednego oddziału;
  - b) obejmuje wybrany przez nauczyciela zakres materiału (najczęściej jeden dział);
  - c) typowy sprawdzian powinien zawierać trzy zadania łatwe, dwa zadania średnie, jedno trudne;
  - d) zapowiadany co najmniej 7 dni przed planowaną datą, co wraz z wymaganymi do opanowania zagadnieniami odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym;
  - e) ocena ze sprawdzianu jest wyrażona stopniem;
  - f) uczeń ma możliwość poprawy sprawdzianu.
- 5) Praca klasowa obejmująca większy zakres materiału:
  - a) maksymalnie 1 w tygodniu dla jednego oddziału;
  - b) obejmuje wiedzę z większego zakresu materiału niż dział;
  - c) zapowiadana jest na miesiąc przed planowaną datą, co jest odnotowane w dzienniku elektronicznym;
  - d) na miesiąc przed planowaną pracą klasową uczniowie otrzymują zakres materiału do opanowania, który dostępny jest w dzienniku elektronicznym;
  - e) poprzedzana jest powtórką danej partii materiału;
  - f) wykorzystywane są wymagane zagadnienia z poprzedzających działów;
  - g) oceniana jest stopniem;
  - h) uczeń ma możliwość poprawy pracy klasowej.
- 6) prezentacja/projekt;

7) zeszyt/ teczka ucznia/ portfolio.

2. Wystawienie minimum dwóch ocen stopniowych stanowi podstawę do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej ze wszystkich przedmiotów.

### §73

Przy ocenianiu prac pisemnych w klasach IV-VIII, które mają na celu sprawdzenie poziomu opanowania materiału stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na stopnie, według następującej skali:

- 1) niedostateczny (1) 0 - 29 %
- 2) dopuszczający (2) 30 – 49 %
- 3) dostateczny (3) 50 – 69 %
- 4) dobry (4) 70– 84 %
- 5) bardzo dobry (5) 85 – 97 %
- 6) celujący (6) 98 – 100%

### §74

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej otrzymanej oceny minimum jeden raz, o ile nauczyciel nie wskaże więcej.
2. Ponowne ustalenie oceny musi nastąpić w terminie 2 tygodni od oddania pracy i nie musi być przeprowadzone w takiej samej formie jak pierwotna.
3. Ponowne ustalenie oceny w przypadku oceny niedostatecznej jest obowiązkowe co najmniej jeden raz.
4. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się cały proces ponownego ustalania oceny, a pod uwagę brany jest najwyższy stopień.

### §75

1. W przypadku nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków i nadrobienia zaległości w terminie 7 dni od powrotu do szkoły, a szczegółowe zasady określa nauczyciel danego przedmiotu.
2. Nienapisaną pracę pisemną oznacza się w dzienniku elektronicznym jako „nb”, która oznacza, że uczeń nie przedstawił pracy i ma obowiązek ją uzupełnić.

## §76

W przypadku niesamodzielnej pracy pisemnej uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania w kryterium właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, w zakładce „Uwagi”, jak również ma obowiązek ponownego jej napisania.

## §77

Formy pisemne oceniane są przez nauczyciela niezwłocznie, najpóźniej w terminie 14 dni od ich napisania, po czym ocena przekazywana jest uczniowi i wpisywana do dziennika elektronicznego.

## §78

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w sytuacji awaryjnej, co oznaczane jest jako „X” w zakładce „Uwagi”, w kryterium dotyczącym wywiązywania się z obowiązków ucznia.
2. Nie dopuszcza się ustalania z góry przez nauczyciela możliwości zgłaszania żadnych form nieprzygotowania ucznia.
3. Inne sposoby niespełniania kryteriów bieżącego oceniania zachowania również odnotowuje się w zakładce „Uwagi” wpisując w jej treści symbole:
  - 1) bm - brak zeszytu, podręczników, przyborów lub materiałów;
  - 2) T – korzystanie z urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
4. Wyjścia z sali lekcyjnej podczas zajęć w celu skorzystania z toalety oznacza się w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi” jako WC wraz z liczbą minut nieobecności.
5. Pozytywne zachowania ucznia odnotowywane są w formie uwag pozytywnych, a negatywne w formie uwag negatywnych lub symboli ust. 3 i 4, w zakładce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym.

## §79

Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, a w szczególności:
  - a) punktualne przychodzenie na lekcje i zajęcia;
  - b) bycie przygotowanym do zajęć;

- c) aktywny udział w zajęciach;
  - d) samodzielna pracy podczas sprawdzianów i innych prac pisemnych i ustnych;
  - e) nieoddalanie się bez zgody nauczyciela w czasie trwania zajęć poza miejsce ich odbywania się;
  - f) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 2) przynależność do szkolnej wspólnoty, a w szczególności:
- a) angażowanie się w akcje organizowane w szkole,
  - b) udział w konkursach, olimpiadach i zawodach;
  - c) szacunek do rówieśników i pracowników szkoły,
  - d) dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku;
  - e) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
  - f) przestrzeganie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo, a w szczególności:
- a) bezpieczne zachowanie podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek;
  - b) szanowanie mienia własnego, cudzego i szkolnego;
  - c) niespożywanie środków psychoaktywnych w tym alkoholu, napojów energetycznych, papierosów, narkotyków.

## §80

1. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, 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 uzyskanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.
2. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy.

## §81

1. W klasach I-III obowiązuje opisowa śródroczna i roczna ocena z zachowania w poszczególnych obszarach funkcjonowania w oparciu o kryteria zgodne z §79.
2. W klasach I-III obowiązuje następujący sposób oceniania bieżącego z zachowania:



- 1) pochwały lub pouczenia ustne;
- 2) uwagi pozytywne i negatywne w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi”;
- 3) odnotowywanie zachowania ucznia w formie przyjętych symboli w komentarzu do uwagi.

## §82

1. W klasach IV-VIII ustala się następującą skalę śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania:
  - 1) wzorowa- oznaczająca bardzo wysoki stopień wypełnienia kryteriów zachowania (spełnianie ich ZAWSZE);
  - 2) bardzo dobra- oznaczająca wysoki stopień wypełnienia kryteriów zachowania (CZĘSTO; 1-2 potknięcia);
  - 3) dobra- oznaczająca przeciętny stopień wypełnienia kryteriów zachowania (CZASAMI; 3-4 potknięcia);
  - 4) poprawna- oznaczająca niski stopień wypełnienia kryteriów zachowania (RZADKO; 5-7 uchybień);
  - 5) nieodpowiednia- oznaczająca zdecydowanie za niski stopień wypełnienia kryteriów zachowania (NIGDY; powyżej 8 uchybień);
  - 6) naganna- w przypadku łamania zasad współżycia społecznego, nieprzestrzegania przepisów prawa i niniejszego statutu.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania stosuje się w skali jak w ust. 1, ustalonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Ocena naganna z zachowania może skutkować skreśleniem z listy uczniów, będąc wynikiem rażącego naruszania obowiązków ucznia, nieprzestrzegania postanowień Statutu oraz innych aktów wewnętrznych szkoły bądź wyrazem zagrożenia bezpieczeństwa ucznia, a także innych osób w szkole.

## §83

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

## **Rozdział 11**

### **Działalność finansowa szkoły**

#### §84

Działalność szkoły finansowana jest z następujących źródeł:

- 1) dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Mielec;
- 2) wpłat rodziców:
  - a) jednorazowej opłaty wpisowego;
  - b) czesnego.
- 3) darowizn i innych form wspierania finansowego
- 4) środków własnych Organu prowadzącego.

#### §85

1. Wysokość czesnego i wpisowego ustala organ prowadzący szkołę i jest ona zawarta w umowie o świadczenie usług edukacyjnych zawartej z rodzicami.
2. Informacja o ewentualnej zmianie wysokości opłat przekazywana jest rodzicom co najmniej na 30 dni przed jej wprowadzeniem i wymaga aneksu do umowy.
3. Z opłat czesnego zwolnieni są rodzice dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W szczególnych przypadkach, na uzasadniony wniosek rodzica, Organ prowadzący może zdecydować o obniżeniu opłat lub zwolnieniu z nich.
5. Wszystkie realizowane przez szkołę zajęcia dodatkowe są finansowane w ramach czesnego i rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za te zajęcia.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane przez firmy zewnętrzne są dodatkowo płatne zgodnie z warunkami przedstawionymi przez organizatora.

#### §86

Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na realizację swoich celów od osób fizycznych, prawnych, instytucji, organizacji, a także w wyniku realizacji projektów finansowanych z Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej.

## Rozdział 12

### Postanowienia końcowe

#### §87

1. Nadanie statutu oraz wprowadzanie w nim zmian, a także decyzje o likwidacji szkoły należą wyłącznie do uprawnień Organu prowadzącego.
2. Do kompetencji Organu prowadzącego szkołę należy również:
  - 1) bycie pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, obsługi i administracji;
  - 2) wybieranie Dyrektora szkoły;
  - 3) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 4) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej i finansowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) ustalanie wysokości opłat w szkole;
  - 7) zawieranie z rodzicami umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
  - 8) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

#### § 88

Niniejszy tekst jednolity statutu obowiązuje od dnia 2 września 2024 r.

Organ prowadzący

Mielec, 2024-09-02

Agnieszka Jastrzębska