

STATUT
DWUJĘZCZNEJ SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5 IM. ZAWISZY CZARNEGO STO
W WARSZAWIE
(„STATUT”)

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi Dwujęzyczna Społeczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Zawiszy Czarnego Społecznego Towarzystwa Oświatowego („**Szkoła**”).
2. Szkoła ma swoją siedzibę w Warszawie w budynku przy ulicy Paryskiej 25, który jest wynajmowany przez Szkołę od miasta st. Warszawy.
3. Szkoła jest ośmioletnią Szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
4. Szkoła jest wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m. st. Warszawa pod nr 2 SPN.
5. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne polsko-angielskie w klasie VII i VIII. Każdy z tych oddziałów realizuje minimum dwa przedmioty w języku angielskim oraz ma zajęcia z native speakerem.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Samodzielne Koło Terenowe nr 29 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Warszawie („**Organ Prowadzący**”).
7. W imieniu Organu Prowadzącego nadzór nad działalnością Szkoły oraz inne kompetencje określone w Statucie sprawuje zarząd Samodzielnego Koła Terenowego nr 29 STO („**Zarząd**”).
8. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Dyrektor Pedagogiczny, zwany dalej „**Dyrektorem Pedagogicznym**” oraz Mazowiecki Kurator Oświaty.
9. Szkoła działa zgodnie z właściwymi przepisami prawa oświatowego.
10. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie inne dokumenty nie mogą być z nim sprzeczne, a także nie powinny powtarzać kwestii rozstrzygniętych w Statucie.
11. Szkoła posiada własny sztandar.
12. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego Librus są określone w oddzielnym regulaminie uchwalonym przez Radę Pedagogiczną.

§ 2

1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego, a także zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowości w warunkach poszanowania godności, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Cele i zadania Szkoły są zawarte w programie wychowawczym. Program wychowawczy ustala Dyrektor Pedagogiczny we współpracy z Dyrektorem Administracyjnym po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Organu Prowadzącego.
3. W Szkole nauczyciele wprowadzają uczniów w świat wiedzy naukowej, wdrażają ich do samodzielności.
4. Edukacja w Szkole ma na celu przede wszystkim:
 - 1) wprowadzanie ucznia w świat nauki przez poznanie języka ojczystego, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;

- 2) naukę języka angielskiego na poziomie rozszerzonym oraz drugiego języka obcego od klasy IV;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia;
 - 4) wprowadzanie ucznia w świat kultury i sztuki;
 - 5) kształtowanie postawy patriotycznej oraz postawy szacunku wobec kultury i tradycji lokalnej oraz europejskiej;
 - 6) rozwijanie umiejętności społecznych ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.
5. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie Rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie:
- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym i moralnym;
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej skuteczności zarówno poszczególnych przedmiotów, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych do odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i europejskiej;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji tych wartości;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności i słuchania innych oraz rozumienia ich poglądów;
 - 9) potrafili współdziałać w grupie;
 - 10) kształtowali w sobie postawy proekologiczne.
6. Zadania Szkoły realizowane są w szczególności poprzez:
- 1) obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 3) zajęcia nadobowiązkowe – koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia;
 - 4) organizowanie wyjazdów do kin, teatrów, muzeów i innych instytucji;
 - 5) organizowanie wycieczek przedmiotowych i rekreacyjnych;
 - 6) organizowanie wyjazdów na „zieloną szkołę”;
 - 7) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) współpracę z innymi szkołami;
 - 9) organizowanie w miarę potrzeb i możliwości organizacyjno-finansowych nauczania indywidualnego oraz programu indywidualnego.
7. Dla realizacji celów i zadań statutowych Szkoła posiada:
- 1) sale lekcyjne;
 - 2) salę gimnastyczną (wynajmowaną w ośrodkach sportowych lub w innych placówkach oświatowych);
 - 3) pracownię komputerową;
 - 4) pracownię językową;
 - 5) basen (wynajmowany w ośrodkach sportowych);
 - 6) punkt biblioteczny (możliwość wypożyczania książek do domu lub czytania na miejscu).
8. Szkoła organizuje opiekę i pomoc psychologiczną – pedagogiczną dla uczniów w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie zajęć reedukacyjnych według potrzeb uczniów;
 - 2) organizowanie zajęć dla uczniów dyslektycznych;
 - 3) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstałych na tle niepowodzeń w szkole i w rodzinie;
 - 4) tworzenie partnerskiego modelu pracy wychowawców z Rodzicami;
 - 5) indywidualne formy pracy z dzieckiem uzdolnionym;
 - 6) organizowanie zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce.
9. Realizacja celów Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem Pedagogicznym oraz Organem Prowadzącym przez osoby prawne i fizyczne, instytucje, organizacje i inne podmioty.

§ 3

Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z Dyrektorem Pedagogicznym metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa, przy zachowaniu zasad określonych w § 2 niniejszego Statutu.

§ 4

1. Nauczyciele, pracownicy Szkoły, Dyrektor Pedagogiczny oraz Dyrektor Administracyjny zatrudniani są zgodnie z Kodeksem Pracy oraz uchwałami Zarządu.
2. Stosunek pracy z Dyrektorem Pedagogicznym i Dyrektorem Administracyjnym nawiązuje i rozwiązuje Zarząd.
3. Kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy jest Dyrektor Pedagogiczny, który nawiązuje i rozwiązuje stosunki pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły we współpracy z Dyrektorem Administracyjnym.
4. Dyrektor Pedagogiczny i Dyrektor Administracyjny zawierają umowy, w tym zaciągają zobowiązania finansowe niezbędne do właściwego funkcjonowania Szkoły, w granicach i na podstawie pełnomocnictw udzielonych im przez Zarząd.
5. Dyrektor Pedagogiczny w ramach swoich kompetencji prowadzi sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli.

§ 5

1. Działalność Szkoły nie ma charakteru zarobkowego. Szkoła jest finansowana z opłat i darowizn Rodziców, dotacji budżetowych, ze środków Organu Prowadzącego, darowizn i innych środków przekazywanych Szkole przez osoby trzecie, a także z działalności statutowej.
2. Rodzice ucznia zobowiązani są do terminowego uiszczania wszelkich należności, w tym czesnego i innych opłat określonych w umowie o kształcenie ucznia zawartej pomiędzy Rodzicami ucznia a Szkołą, w tym w szczególności w Regulaminie Opłat i Przyznawania Ulg.
3. W przypadku niewywiązywania się Rodziców ucznia z zobowiązań, o których mowa w ust. 2 powyżej, Dyrektor Pedagogiczny - po zasięgnięciu opinii Zarządu - może rozwiązać umowę o kształcenie ucznia bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.
4. Rodzice ucznia mogą odwołać się od decyzji Dyrektora Pedagogicznego, o której mowa w ust. 3 powyżej, do Zarządu w terminie siedmiu (7) dni od dnia jej otrzymania. Zarząd, w terminie czternastu (14) dni od otrzymania odwołania, podejmuje decyzje, w której utrzymuje decyzje Dyrektora Pedagogicznego w mocy co jest równoznaczne ze wszczęciem procedury skreślenia ucznia z listy uczniów lub wskazuje Dyrektorowi Pedagogicznemu sposób rozwiązania sytuacji, który wiąże Dyrektora Pedagogicznego.
5. W przypadku braku odwołania się Rodzica do Zarządu w terminie wskazanym w ust. 4 powyżej, decyzja Dyrektora Pedagogicznego, o której mowa w ust. 3 powyżej, jest ostateczna i skutkuje wszczęciem procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.

ROZDZIAŁ II

Organy Szkoły oraz zakres ich zadań oraz pozostałe stanowiska samodzielne

§ 6

1. Organami Szkoły („**Organy**”) są:
 - 1) Dyrektor Pedagogiczny;
 - 2) Dyrektor Zarządzający;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Rada Rodziców - w przypadku jej utworzenia;
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Organy (z wyjątkiem Dyrektora Pedagogicznego i Dyrektora Administracyjnego) nie mogą reprezentować Szkoły na zewnątrz oraz zaciągać w jej imieniu zobowiązań.

§ 7

1. Decyzje i opinie Organów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 – 4 powyżej, zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów oddanych za daną uchwałą w obecności co najmniej połowy członków danego Organu. Na wniosek jednego z członków danego Organu zarządza się głosowanie tajne.
2. Posiedzenia Organów są protokołowane według ogólnie przyjętych zasad.
3. Uchwały Organów winny być udostępniane członkom społeczności szkolnej w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, chyba że zawierają informacje poufne i/lub podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Organy mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji (na wniosek) w zakresie swoich kompetencji w nieprzekraczalnym terminie siedmiu (7) dni.
5. Uchwały Organów sprzeczne ze Statutem lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszane lub uchylone przez Organ Prowadzący. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały Organ Prowadzący niezwłocznie powiadamia Organ, który podjął daną uchwałę.

§ 8

1. Organy, z własnej inicjatywy lub na wniosek Organu Prowadzącego, mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej Szkoły i przedstawiania ich właściwym adresatom.
2. Opinie Organów w sprawach określonych Statutem, o ile dalsze postanowienia Statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do czternastu (14) dni.
3. Nieuwzględnienie opinii Organu przez Organ Prowadzący, Dyrektora Pedagogicznego i/lub Dyrektora Administracyjnego i/lub Radę Pedagogiczną wymaga wyjaśnienia na piśmie. Termin, o którym mowa w ust. 2 powyżej, stosuje się odpowiednio.

Dyrektor Pedagogiczny

§ 9

1. Dyrektora Pedagogicznego powołuje i odwołuje Organ Prowadzący.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora Pedagogicznego jest Organ Prowadzący.

§ 10

Dyrektor Pedagogiczny kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz Szkoły, wykonując w szczególności następujące zadania:

- a) systematycznie kontroluje przestrzeganie przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej,
 - b) diagnozuje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - c) gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli,
 - d) analizuje wyniki sprawdzianu i wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
- 2) opracowuje i przedstawia Organowi Prowadzącemu do zatwierdzenia:
 - a) arkusz organizacyjny Szkoły, w tym zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych,
 - b) program dydaktyczno-wychowawczy oraz profilaktyczno-wychowawczy,
 - c) sprawozdanie z działalności Szkoły,
 - d) regulamin Szkoły,
 - e) regulamin pracy i wynagradzania,
 - f) wewnętrzny system oceniania,
 - g) nadanie imienia Szkoły,
 - 3) niezwłocznie przekazuje do wiadomości Organowi Prowadzącemu zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą;
 - 4) ma prawo wypowiedzieć umowę o kształcenie ucznia na zasadach określonych w tej umowie, co spowoduje poinformowanie o tym fakcie właściwej szkoły obwodowej, w obrębie której mieszka uczeń;
 - 5) podejmuje decyzję o dyscyplinarnym usunięciu ucznia ze Szkoły po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Zarządu w przypadkach określonych w Statucie;
 - 6) dysponuje środkami finansowymi Szkoły – wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych i finansowych zaciąganych samodzielnie przez Dyrektora Pedagogicznego może być ograniczony uchwałą Organu Prowadzącego;
 - 7) organizuje przyjęcia uczniów do Szkoły w oparciu o kryteria i zasady określone w Statucie;
 - 8) odpowiada wraz z Dyrektorem Administracyjnym za przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej, w tym za właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły;
 - 9) podejmuje decyzje o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły oraz stypendiów uczniom w ramach zatwierdzonego preliminarza.

§ 11

1. Dyrektor Pedagogiczny bierze udział w posiedzeniach Organu Prowadzącego oraz innych Organów zwołanych na jego wniosek. W pozostałych przypadkach ma prawo brać udział w posiedzeniach tych Organów na ich zaproszenie.
2. Dyrektor Pedagogiczny winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub Rodziców zwoływanych przez opiekunów klas lub poszczególne Organy.

§ 12

1. W Szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora („**Wicedyrektor**”).
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Organ Prowadzący po uprzednim zasięgnięciu opinii Dyrektora Pedagogicznego i Dyrektora Administracyjnego. Opinia Dyrektora Pedagogicznego Dyrektora Administracyjnego nie jest wiążąca dla Organu Prowadzącego.
3. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Wicedyrektora jest Dyrektor Pedagogiczny.

4. Wicedyrektor wypełnia uprawnienia i obowiązki Dyrektora Pedagogicznego podczas nieobecności Dyrektora Pedagogicznego w granicach wskazanych przez Dyrektora Pedagogicznego oraz w innych sytuacjach wskazanych przez Organ Prowadzący.

Dyrektor Administracyjny

§ 13

1. Dyrektora Administracyjnego powołuje i odwołuje Organ Prowadzący.
2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora Administracyjnego jest Organ Prowadzący i Dyrektor Pedagogiczny, z zastrzeżeniem, iż w przypadkach spornych rozstrzyga Organ Prowadzący.
3. Dyrektor Administracyjny nie ma prawa reprezentować Szkoły zewnątrz, chyba że upoważni go do tego Organ Prowadzący lub Dyrektor Pedagogiczny.
4. Dyrektor Administracyjny wypełnia uprawnienia i obowiązki Dyrektora Pedagogicznego podczas nieobecności Dyrektora Pedagogicznego, w granicach wskazanych przez Dyrektora Pedagogicznego, oraz w innych sytuacjach wskazanych przez Organ Prowadzący.
5. Dyrektor Administracyjny zajmuje się bieżącymi sprawami administracyjnymi Szkoły zlecanymi mu przez Dyrektora Pedagogicznego oraz zlecanymi przez Organ Prowadzący, do jego kompetencji należy w szczególności w szczególności:
 - 1) opracowywanie preliminarza budżetowego na każdy rok szkolny najpóźniej do 31 marca danego roku;
 - 2) monitorowanie wpływów należności tytułem czesnego na rachunek Szkoły oraz podejmowanie kroków mających na celu ich terminową windykację, w tym także współpraca z profesjonalnymi pełnomocnikami w tym zakresie;
 - 3) zarządzanie kasą gotówkową, monitorowanie obrotów gotówkowych, przyjmowanie wpłat gotówkowych;
 - 4) monitorowanie miesięcznego wykonania planu finansowego, w szczególności identyfikowanie odchyleń i niezwłoczne informowanie o nich Organ Prowadzący;
 - 5) nadzór nad inwestycjami i koordynowanie bieżących prac remontowych i modernizacyjnych Szkoły i jej otoczenia;
 - 6) zapewnienie prawidłowej archiwizacji dokumentacji szkolnej;
 - 7) zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów;
 - 8) nadzór i zajmowanie się sprawozdawczością oraz raportowaniem m.in. do kuratorium oświaty (w tym SIO) w uzgodnieniu z Dyrektorem Pedagogicznym;
 - 9) przygotowywanie wniosków o dotacje oraz zgłaszanie dotacji w uzgodnieniu z Dyrektorem Pedagogicznym;
 - 10) nadzór i monitorowanie właściwego wydatkowania i rozliczania przyznanych dotacji;
 - 11) organizowanie wyjazdów i wyjazdów szkolnych
 - 12) zapewnienie przestrzegania w Szkole RODO oraz zapoznawanie pracowników z zasadami dot. ochrony danych osobowych obowiązującymi w Szkole;
 - 13) zapewnianie przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 14) dbanie o jakość pracy;
 - 15) współpraca z Dyrektorem Pedagogicznym w zakresie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz sporządzenia właściwej z tym związanej dokumentacji;

- 16) ponoszenie odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo osób przebywających na terenie Szkoły z Dyrektorem Pedagogicznym;
 - 17) systematyczne pogłębianie kwalifikacji zawodowych;
 - 18) dbanie o nierozpowszechnianie informacji poufnych dotyczących Szkoły, jej pracowników i uczniów oraz zleceniobiorców;
 - 19) współpraca z Dyrektorem Pedagogicznym;
 - 20) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do członków społeczności szkolnej.
 - 21) wykonywanie innych zadań zleconych przez Zarząd SKT
- 10) opracowywanie i przedstawianie Organowi Prowadzącemu do zatwierdzenia:
- a) preliminarza budżetowego Szkoły z określeniem wysokości czesnego,
 - b) eksperymenty i innowacje,
 - c) nadanie imienia Szkole,
 - d) kalendarz roku szkolnego,
 - e) perspektywiczny plan rozwoju Szkoły w tym plany inwestycyjne oraz remontowe.
6. Dyrektor Administracyjny bierze udział w posiedzeniach Organu Prowadzącego oraz innych Organów zwołanych na jego wniosek. W pozostałych przypadkach ma prawo brać udział w posiedzeniach tych Organów na ich zaproszenie.
7. Dyrektor Administracyjny winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub Rodziców zwoływanych przez opiekunów klas lub poszczególne Organy.

Rada Pedagogiczna

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest Organem kolegialnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Pedagogiczny, Wicedyrektor, Dyrektor Administracyjny oraz wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać także czynny udział z głosem doradczym Zarząd oraz osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Pedagogiczny lub inna wyznaczona przez niego osoba.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w szczególności w następujących terminach:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Organu Prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków oraz Organu Prowadzącego o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Pedagogiczny przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) wykonywanie innych zadań i podejmowanie uchwał w innych sprawach przewidzianych w przepisach oświatowych lub w Statucie.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 3) propozycje Dyrektora Pedagogicznego w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
11. Dyrektor Pedagogiczny wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania danej uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Pedagogiczny niezwłocznie powiadamia Organ Prowadzący.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów oddanych za w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Dyrektor Pedagogiczny, Wicedyrektor, Dyrektor Administracyjny i nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, ich Rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
15. Spośród członków Rady Pedagogicznej Dyrektor Pedagogiczny powołuje w miarę potrzeb zespoły nauczycieli (przedmiotowych, wychowawczych i innych zadaniowych), jak również powołuje zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale.

Rada Rodziców

§ 15

1. W Szkole może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację Rodziców uczniów Szkoły.
2. O utworzeniu Rady Rodziców decyduje ogół Rodziców uczniów.
3. Rada Rodziców jest organem opiniotwórczo – doradczym w sprawach kształcenia i wychowania uczniów. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Pedagogicznego i innych Organów oraz Organu Prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele Rodziców (po 1 z każdej klasy). Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu Rodziców w każdym roku szkolnym w głosowaniu tajnym, z zastrzeżeniem, iż jednego ucznia reprezentuje jeden Rodzic.
5. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie Regulamin Rady Rodziców. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem i z przepisami prawa.
6. Regulamin Rady Rodziców określa szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców, w tym w szczególności ustala:

- 1) wewnętrzną strukturę, w tym organy Rady Rodziców oraz sposób ich wyłaniania i zakres ich kompetencji;
 - 2) tryb pracy;
 - 3) tryb podejmowania uchwał;
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.
7. Rada Rodziców w szczególności:
- 1) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej;
 - 3) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Szkoły;
 - 4) współdecyduje o formach pomocy dzieciom;
 - 5) realizuje inne zadania wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

Samorząd Uczniowski

§ 16

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski („**Samorząd**”).
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.
1. W skład Samorządu wchodzi przedstawiciele klas IV - VIII (dwie osoby z każdej klasy). Wybory do Samorządu przeprowadza się we wrześniu na godzinie wychowawczej w każdym roku szkolnym w głosowaniu tajnym, z zastrzeżeniem, że przedstawicielami danej klasy muszą być jeden chłopiec i jedna dziewczynka.
2. Spośród swojego grona Samorząd wybiera Przewodniczącego Samorządu oraz wiceprzewodniczącego.
3. Zasady działania Samorządu określa regulamin Samorządu uchwalony przez Samorząd na pierwszym posiedzeniu. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem i przepisami prawa.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Pedagogicznemu wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów ogółu uczniów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem Pedagogicznym;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. W Szkole może działać tzw. „mały samorząd”, w skład którego wchodzi po jednym uczniu klas I – III. Wybory do „małego samorządu” przeprowadza się we wrześniu na godzinie wychowawczej w każdym roku szkolnym w głosowaniu tajnym.
6. „Mały samorząd” nie jest Organem, działa w ramach Samorządu. Nadzór nad jego działalnością sprawuje Samorząd i/lub opiekun Samorządu.

7. Działania „małego samorządu” nie mogą być sprzeczne ze Statutem oraz działaniami Samorządu.
8. Do zadań „małego samorządu” należy:
 1. organizowanie działalności rozrywkowej i sportowej dla klas I-III w porozumieniu z Dyrektorem Pedagogicznym, koordynatorem nauczania w klasach I-III oraz Samorządem;
 2. prawo do brania udziału w posiedzeniach Samorządu na jego zaproszenie.

Zasady współdziałania Organów Szkoły

§ 17

1. Organy kierują się następującymi zasadami:
 - 1) partnerstwa;
 - 2) zachowania kompetencji organów;
 - 3) rozwiązywania sporów na drodze negocjacji lub mediacji.
2. Celem współdziałania Organów jest zapewnienie sprawnej organizacji funkcjonowania Szkoły oraz zwiększenie efektywności nauczania i wychowania.
3. Współdziałanie Organów jest koordynowane przez Dyrektora Pedagogicznego.
4. Organy spotykają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym w celu podsumowania swej działalności w trakcie trwania roku szkolnego oraz w celu omówienia planów na kolejny rok szkolny.
5. W sprawach wyjątkowych lub wymagających niezwłocznego działania zwoływane jest nadzwyczajne spotkanie Organów Szkoły.
6. Spotkania zwoływane są przez Dyrektora Pedagogicznego.
7. Spory powstałe na terenie Szkoły rozstrzygane są przez Dyrektora Pedagogicznego.
8. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem ds. Pedagogicznym rozstrzygane są w pierwszej kolejności na drodze negocjacji lub mediacji. W przypadku braku porozumienia spór rozstrzyga Organ Prowadzący, którego rozstrzygnięcie jest ostateczne.

Nabór do Szkoły

§ 18

1. Naboru uczniów spośród listy kandydatów do klasy pierwszej Szkoły dokonuje komisja kwalifikacyjna („Komisja”) w składzie:
 - 1) Dyrektor Pedagogiczny;
 - 2) psycholog szkolny;
 - 3) nauczyciele uczący w Szkole wyznaczeni przez Dyrektora Pedagogicznego.
2. Komisja dokonuje naboru kandydatów do klasy pierwszej Szkoły na podstawie:
 - 1) przyjętych w Szkole zasad rekrutacji, w szczególności rozmowy z kandydatem i jego Rodzicami;
 - 2) wyników osiągniętych w trakcie spotkania kwalifikacyjnego;
 - 3) rekomendacji Komisji po przeprowadzonych zajęciach edukacyjnych i obserwacyjnych.
3. Naboru uczniów do klas od drugiej do ósmej w Szkole dokonuje Komisja na podstawie:
 - 1) rozmowy z kandydatem;
 - 2) testu sprawdzającego zasób wiedzy kandydata na danym etapie edukacyjnym;
 - 3) testu ze znajomości języka angielskiego;
 - 4) w przypadku naboru do klasy piątej, szóstej, siódmej lub ósmej - testu ze znajomości drugiego języka obcego nauczanego w danej klasie;

- 5) wyników osiągniętych w trakcie spotkania kwalifikacyjnego i rekomendacji Komisji po przeprowadzonych testach.
4. Pierwszeństwo przyjęcia dziecka do Szkoły przysługuje kandydatowi:
 - 1) którego rodzeństwo uczęszcza już do Szkoły;
 - 2) który brał udział w rekrutacji do Szkoły w roku poprzednim, a z braku miejsc nie został wpisany na listę uczniów Szkoły lub znajduje się na liście rezerwowej.
5. Dodatkowo niezbędnym warunkiem do zakończenia procesu rekrutacji, tj. przyjęcia w poczet uczniów Szkoły i rozpoczęcia nauki w Szkole jest:
 - 1) podpisanie przez Rodzica umowy o kształcenie ucznia w terminie wskazanym przez Dyrektora Pedagogicznego;
 - 2) dokonanie wpłaty opłat określonych w umowie o kształcenie ucznia, w tym w Regulaminie Opłat i Przyznawania Ulg, a w szczególności opłaty rekrutacyjnej i opłaty administracyjnej;
 - 3) w przypadku posiadania przez kandydata opinii psychologiczno-pedagogicznej lub jakichkolwiek innych opinii i/lub dokumentów mających znaczenie dla procesu edukacyjnego ucznia w Szkole, dostarczenie ich kopii do Szkoły najpóźniej w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy o kształcenie lub od dnia otrzymania takiej opinii.

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki

Nauczyciele

§ 19

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów i poszanowania godności osobistej uczniów.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego w oparciu o przyjęty program nauczania z uwzględnieniem najlepszych rozwiązań metodycznych;
 - 2) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawartych w Statucie;
 - 3) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań przez indywidualizację nauczania, przygotowywanie uczniów do konkursów przedmiotowych;
 - 4) informowanie wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Pedagogicznego o wynikach nauczania uczniów;
 - 5) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów na prowadzonych zajęciach;
 - 7) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) stopień realizacji programu nauczania;
 - 3) bezpieczeństwo i higienę na każdych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) poziom wyników dydaktycznych;
 - 5) przestrzeganie procedury postępowania przy wypadkach lub na wypadek pożaru, zniszczenia lub strat majątkowych.
4. Nauczyciel ma prawo do decydowania w sprawie doboru metod, form pracy, programu nauczania, podręczników i środków dydaktycznych. Nauczyciel ma prawo oceniać postępy w nauce i ustalać semestralne i roczne oceny.
5. Nauczyciel ma prawo występowania do Dyrektora Pedagogicznego z każdą sprawą dotyczącą funkcjonowania Szkoły.

6. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (na zasadach określonych w kodeksie karnym) zgodnie z art. 63 Karty Nauczyciela.

Zespoły nauczycieli

§ 20

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest koordynowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego, a w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych i edukacyjnych poszczególnych uczniów.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
3. Koordynator precyzuje cele i zadania zespołu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania zespołu określa regulamin działalności zespołów funkcjonujących w strukturze rady pedagogicznej.

Nauczyciel wychowawca

§ 21

1. Dyrektor Pedagogiczny powierza opiekę nad oddziałem uczniów jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale („wychowawca”).
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Pedagogiczny ma prawo zmienić wychowawcę:
 - 1) z urzędu w przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Pedagogicznego rażących zaniedbań lub sytuacji konfliktowych między wychowawcą a klasą i Rodzicami;
 - 2) na pisemny wniosek samego wychowawcy;
 - 3) na umotywowany, pisemny wniosek co najmniej 2/3 Rodziców uczniów danej klasy; o podjętej decyzji Dyrektor Pedagogiczny powiadamia zainteresowanych Rodziców w formie pisemnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich Rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół klasowy;
 - 3) ustala treść zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych wynikających z aktualnych potrzeb klasy;
 - 4) utrzymuje kontakt z Rodzicami w celu poznania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów;
 - 5) utrzymuje kontakt z pedagogiem szkolnym, poradnią pedagogiczno – psychologiczną oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia i koordynuje ich działania wobec uczniów, szczególnie tych z trudnościami i niepowodzeniami w nauce;
 - 7) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 8) rozwiązuje umiejętnie konflikty w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację dydaktyczno – wychowawczą klasy.

5. Wychowawca spełnia swoje zadania wychowawcze odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych przez:
 - 1) realizację założeń programu wychowawczego Szkoły;
 - 2) realizację tematyki godzin wychowawczych;
 - 3) współpracę z Rodzicami.

Lektorzy języka obcego

§ 22

1. Dyrektor Pedagogiczny zatrudnia lektorów, będących native speakerami języka angielskiego.
2. Lektorem może być osoba, dla której język angielski jest językiem ojczystym i która ukończyła studia wyższe I lub II stopnia.
3. Lektorzy prowadzą zajęcia dodatkowo wpisane do ramowego planu nauczania w klasach dwujęzycznych i częściowo dwujęzycznych.
4. Lektorzy mogą również prowadzić inne zajęcia np. zajęcia pozalekcyjne o tematyce zgodnej z ich kwalifikacjami.
5. Lektor ma prawo do współdecydowania w porozumieniu z Dyrektorem Pedagogicznym i doradcą metodycznym o doborze metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych.
6. Lektor ma prawo oceniać postępy uczniów w nauce i wystawiać semestralne i roczne oceny.
7. Nadzór nad pracą lektora pełni Dyrektor Pedagogiczny.

Pracownicy administracyjni

§ 23

Do obowiązków pracowników administracyjnych Szkoły należy:

- 1) dbałość o jakość pracy;
- 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo osób przebywających na terenie Szkoły;
- 3) systematyczne pogłębianie kwalifikacji zawodowych;
- 4) dbanie o nie rozpowszechnianie informacji poufnych dotyczących Szkoły, jej pracowników i uczniów;
- 5) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do członków społeczności szkolnej.

Rodzice i opiekunowie prawni

§ 24

1. Obowiązkiem rodziców lub opiekunów prawnych uczniów („**Rodzice**”) jest współdziałanie ze Szkołą w zakresie wychowania i nauczania dziecka.
2. Obowiązkiem Rodziców jest informowanie o zaburzeniach rozwojowych swoich dzieci: uszkodzeniach słuchu, ruchu, wzroku, mózgu, deficytach w sferze intelektualnej lub innych niewymienionych powyżej deficytach celem uwzględnienia tych deficytów w procesie nauczania i wychowania.
3. Rodzice zobowiązani są do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia edukacyjne;
 - 2) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych;
 - 4) uczęszczania na zebrania z Rodzicami i dni otwarte oraz kontaktu z nauczycielami stosownie do potrzeb ucznia;

- 5) zapoznania się ze Statutem Szkoły, programem dydaktyczno-wychowawczym i programem profilaktyki.
4. Rodzice są zobowiązani do usprawiedliwiania nieobecności ucznia w Szkole w formie pisemnej, najpóźniej na pierwszej lekcji wychowawczej po powrocie ucznia do Szkoły.
5. Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (tzw. sposobie poprawiania oceny);
 - 4) sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (tzw. poprawiania zachowania).
6. Rodzice mają prawo uzyskać w Szkole wszystkie informacje o dziecku, o jego zachowaniu, postępach, przyczynach trudności w nauce oraz oczekiwać porady i pomocy nauczycieli.
7. Rodzice mają prawo do przekazywania wniosków i opinii na temat pracy Szkoły tak w formie ustnej, jak i pisemnej.
8. Rodzice mogą zawsze wnioskować o uzasadnienie ustalonej przez nauczyciela oceny semestralnej bądź rocznej. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane Rodzicom na zebraniach z Rodzicami lub w innym czasie ustalonym z danym nauczycielem.
9. Rodzicom przysługuje prawo do zgłaszania zastrzeżeń, jeśli nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną zachowania lub roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
10. W przypadku naruszenia praw dziecka w Szkole skargi Rodziców mogą być kierowane do wychowawcy klasy, Dyrektora Pedagogicznego, Organu Prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny i rzecznika praw ucznia. Skargi mogą mieć formę ustną lub pisemną i są rozpatrywane w terminie siedmiu (7) dni od daty złożenia skargi w Szkole, a w instytucjach pozaszkolnych w trybie i czasie określonym przez te instytucje.
11. Rodzice mają prawo występować do Dyrektora Pedagogicznego, Rady Pedagogicznej, Kuratorium Oświaty i Organu Prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z działalnością Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

Prawa i obowiązki ucznia

§ 25

1. Wszyscy uczniowie w Szkole mają te same prawa i obowiązki z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka.
2. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
3. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) oddziaływania na życie Szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce;
 - 4) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub Szkołę;
 - 5) zgłaszania wychowawcom i Organom wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniowskich;

- 6) odwoływania się do Organu Prowadzącego w przypadku dyscyplinarnego usunięcia ze Szkoły;
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną;
 - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 9) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i udziału w konkursach organizowanych przez Szkołę;
 - 11) znajomości terminu sprawdzianu pisemnego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 12) zgłaszania na początku lekcji nieprzygotowania w sposób określony przez nauczyciela.
4. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:
- 1) aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich;
 - 2) dbałość o dobre imię Szkoły oraz poszanowanie jej mienia;
 - 3) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów;
 - 4) przestrzeganie zasad kultury i współzycia społecznego w odniesieniu do członków społeczności szkolnej w Szkole oraz poza Szkołą;
 - 5) przedstawianie usprawiedliwień od Rodziców dot. nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej; w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość rozmowy telefonicznej z Rodzicem;
 - 6) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie stroju dostosowanego krojem i charakterem do sytuacji szkolnej.
5. W szczególności uczniowi zabrania się:
- 1) przynoszenia, używania, rozpowszechniania, propagowania wyrobów tytoniowych, alkoholowych, narkotyków, dopalaczy, innych środków odurzających oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu własnemu i innych używek;
 - 2) przynoszenia i używania przedmiotów niebezpiecznych;
 - 3) zachowań agresywnych, zagrażających zdrowiu i życiu członków społeczności szkolnej;
 - 4) wulgarnych i ordynarnych zachowań;
 - 5) kradzieży, niszczenia mienia szkolnego i własności prywatnej;
 - 6) zachowań rasistowskich i propagowania ideologii nazizmu i innych totalitaryzmów i fundamentalizmów;
 - 7) szczególnego lekceważenia obowiązków szkolnych.
6. Uczeń, który postępuje wbrew postanowieniom Statutu, jakimkolwiek regulaminom Szkoły lub w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami może być w trybie natychmiastowym skreślony z listy uczniów.
7. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

Nagrody i kary

§ 26

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może otrzymać nagrody za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, kołach zainteresowań, konkursach przedmiotowych;
 - 2) zaangażowanie w prace samorządu klasowego i Samorządu szkolnego;
 - 3) wkład pracy w realizację projektów międzyprzedmiotowych.
3. Formy nagród:
 - 1) pochwała ustna na forum klasy lub Szkoły;
 - 2) pochwała pisemna na forum klasy lub Szkoły;

- 3) nagrody rzeczowe.
4. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie następujących zasad:
 - 1) niestosowanie się do zasad określonych w § 24 ust. 5 Statutu;
 - 2) stosowanie jakichkolwiek przejawów przemocy fizycznej i/lub psychicznej;
 - 3) opuszczanie budynku Szkoły lub zajęć lekcyjnych prowadzonych poza budynkiem Szkoły w czasie trwania tych zajęć bez zgody nauczyciela;
 - 4) naruszenie godności osobistej, wizerunku i dobrego imienia innego ucznia, osoby trzeciej lub Szkoły;
 - 5) używanie telefonów komórkowych na terenie Szkoły, w trakcie zajęć organizowanych w Szkole oraz podczas wycieczek i zielonych szkół (poza godzinami wskazanym przez nauczyciela, w których uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych, jeśli taka możliwość będzie przewidziana).
5. Formy kar:
 - 1) ustne upomnienie udzielone przez nauczyciela, wychowawcę lub przez Dyrektora Pedagogicznego na forum klasy;
 - 2) nagana ustna lub nagana pisemna udzielona przez Dyrektora Pedagogicznego;
 - 3) spisanie kontraktu między Szkołą, uczniem i jego Rodzicami, który określi zasady pozostania ucznia w społeczności szkolnej; złamanie przez ucznia jakiegokolwiek postanowienia kontraktu uprawnia Dyrektora Pedagogicznego do skreślenia ucznia z listy uczniów; kontrakt spisany jest obligatoryjnie w przypadku otrzymania przez ucznia oceny nieodpowiedniej zachowania.
6. O zastosowaniu kary lub nagrody wychowawca lub Dyrektor Pedagogiczny powiadamiają Rodziców ucznia.
7. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się od kary udzielonej przez nauczyciela lub wychowawcę do Dyrektora Pedagogicznego w terminie siedmiu (7) dni od daty jej nałożenia. W przypadkach wątpliwych Dyrektor Pedagogiczny zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu. Dyrektor ds. Pedagogicznych rozpoznaje odwołanie w terminie siedmiu (7) dni od daty jego wpłynięcia. Rozstrzygnięcie Dyrektora Pedagogicznego jest ostateczne.
8. W przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Pedagogicznego uczniowi przysługuje pisemne odwołanie do Rady Pedagogicznej w terminie siedmiu (7) dni od daty jego wpłynięcia. Rozstrzygnięcie Rady Pedagogicznej jest ostateczne.
9. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora Pedagogicznego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły przy równoczesnym powiadomieniu szkoły obwodowej, w rejonie której uczeń zamieszkuje.
10. Za uzasadnione przypadki uważa się rażące naruszenie przez ucznia zasad określonych w § 24 ust. 5 pkt 1 – 6 Statutu.

§ 27

Na terenie Szkoły zabrania się:

- 1) stosowania przemocy;
- 2) używania telefonów komórkowych;
- 3) palenia papierosów, spożywania alkoholu, narkotyków i używania innych środków odurzających, w tym dopalaczy;
- 4) przynoszenia cennych rzeczy;
- 5) opuszczania budynku szkolnego w czasie trwania zajęć bez zgody nauczyciela;
- 6) chodzenia w niezmiennym obuwiu;
- 7) wprowadzania obcych osób.

ROZDZIAŁ V

Organizacja pracy Szkoły

§ 28

1. Organizację stałych, okresowych, obowiązkowych i fakultatywnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Pedagogicznego na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Jednostkami organizacyjnymi Szkoły są oddziały, którymi opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
3. Oddziały liczą do 18 uczniów.
4. Rok szkolny jest podzielony na 2 semestry.
5. Szkoła pracuje pięć (5) dni w tygodniu w godzinach 8.00 – 18.00.
6. W Szkole działa świetlica w godzinach 12.00 – 18.00.
7. Szkoła zapewnia uczniom właściwe warunki wypoczynku pomiędzy lekcjami, a także daje możliwość zjedzenia odpłatnie ciepłego posiłku.
8. Terminy rozpoczynania i kończenia ferii świątecznych i zimowych, sprawdzianów zgodnych z procedurą Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej oraz wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. Dyrektor Pedagogiczny, po zasięgnięciu opinii Organów i Organu Prowadzącego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, w danym roku szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
10. Dyrektor Pedagogiczny, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich Rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 9 powyżej.

ROZDZIAŁ VI

Zasady systemu oceniania

§ 29

1. System oceniania dzieli się na wewnątrzszkolny system oceniania oraz ocenianie zewnętrzne.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu wiedzy i umiejętności uczniów oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie Rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia, organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z systemem oceniania opisowego w pierwszym etapie edukacji, a w drugim etapie edukacji według skali od 1 – 6 (niedostateczna – celująca);
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania Rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz Rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (tzw. sposobie poprawiania oceny).
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i Rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (tzw. poprawiania zachowania) oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego Rodziców.
8. Na wniosek ucznia lub jego Rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany, kartkówki) oraz inna dokumentacja oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego Rodzicom.
9. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
11. Dyrektor Pedagogiczny zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o braku możliwości lub o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, przez czas określony w tym zaświadczeniu.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ust. 11 powyżej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej rocznej wpisuje się „zwolniony”.
13. Dyrektor Pedagogiczny, na pisemny wniosek Rodziców, oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

14. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Kryteria oceny zachowania

§ 30

1. Ocena zachowania uwzględnia:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i klasowym;
 - a) punktualność,
 - b) obowiązkowość,
 - c) staranność,
 - d) dokładność,
 - e) kreatywność,
 - f) przedsiębiorczość;
 - 2) respektowanie zasad i norm etycznych;
 - a) szeroko rozumiana kultura osobista,
 - b) odpowiedzialność za siebie i za innych,
 - c) prawdomówność, wiarygodność, uczciwość.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) ocenę z przedmiotów nauczania;
 - 2) promocję lub ukończenie Szkoły.
3. Ocena zachowania ma na celu:
 - 1) zachęcić ucznia do działania oraz pobudzić do samokontroli, autorefleksji i samooceny;
 - 2) kształtować wzajemne relacje pomiędzy grupami społeczności szkolnej;
 - 3) wyrazić opinię o zachowaniu i postawie ucznia.
4. Zachowanie ucznia ocenia się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Uszczegółowione kryteria oceny zachowania zawarte są w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
7. Ocena roczna zachowania jest wypadkową oceną z poszczególnych semestrów. Otrzymanie przez ucznia na semestr oceny nieodpowiedniej lub nagannej uniemożliwia uzyskanie oceny rocznej bardzo dobrej i wzorowej.
8. Ocena bardzo dobra bądź wzorowa zachowania oraz wymagana średnia z pozostałych przedmiotów są warunkiem uzyskania świadectwa z wyróżnieniem.
9. Szkolny system oceniania zachowania może być modyfikowany przez Dyrektora Pedagogicznego w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

Ogólne zasady klasyfikacji

§ 31

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
2. Po każdym semestrze uczeń otrzymuje ocenę z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
3. Ocena roczna jest wypadkową ocen uzyskanych w ciągu całego roku.

4. Uczniowie oceniani są zgodnie z systemem oceniania opisowego w pierwszym etapie edukacji, a w drugim etapie edukacji według skali od 1–6 (niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący). Ocenę „celującą” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają poza program nauczania.
5. Na zakończenie każdego semestru uczniowie piszą test kompetencji.
6. Oceny uzyskane na zajęciach pozaszkolnych nie mają wpływu na oceny w Szkole.
7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego Rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku stwierdzenia, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, najpóźniej na dwa miesiące przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani pisemnie poinformować o tym ucznia i jego Rodziców.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej (śródrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szansę na uzupełnienie braków poprzez:
 - 1) określenie zakresu materiału, który uczeń powinien opanować;
 - 2) stworzenie zespołu nauczycieli dedykowanego do indywidualnej pracy z uczniem, w skład którego wchodzi nauczyciel reedukacji, psycholog szkolny oraz nauczyciel lub nauczyciele danych zajęć edukacyjnych („Zespół Reedukacyjny”);
 - 3) przedstawienie uczniowi i Rodzicom przez Zespół Reedukacyjny planu reedukacyjnego pracy indywidualnej z uczniem dostosowanej do jego potrzeb;
 - 4) regularne, indywidualne konsultacje z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) regularne, indywidualne zajęcia z nauczycielem reedukacji;
 - 6) zorganizowanie w miarę możliwości pomocy koleżeńskiej.
10. O stworzonych uczniowi warunkach uzupełnienia braków, tj. przedstawieniu planu reedukacji Rodzice i uczeń zostają poinformowani pisemnie przez Zespół Reedukacyjny. Zespół Reedukacyjny regularnie przekazuje Rodzicom i uczniowi informacje na temat postępów w ramach pracy z uczniem.
11. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

**Warunki oraz tryb uzyskania wyższej niż przewidywana
rocznej oceny klasyfikacyjnej**

§ 32

1. W przypadku stwierdzenia, że przewidywana przez nauczyciela ocena osiągnięć edukacyjnych danego ucznia jest niższa od oczekiwanej, Rodzice ucznia mogą w nieprzekraczalnym terminie pięciu (5) dni po uzyskaniu informacji o ocenie rocznej złożyć do Dyrektora Pedagogicznego pisemny wniosek o sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia.
2. Szczegóły tzw. poprawiania oceny z danych zajęć edukacyjnych zawarte są w zasadach oceniania przedmiotowego.
3. Zasady oceniania przedmiotowego ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
4. Rodzice mają prawo zwrócić się pisemnie do wychowawcy o zmianę przewidywanej rocznej oceny zachowania w nieprzekraczalnym terminie pięciu (5) dni po uzyskaniu informacji o ocenie.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 powinien być pisemnie umotywowany.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 33

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Zapis powyższy nie dotyczy zajęć, o których mowa w § 28 ust. 11 Statutu.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na pisemny wniosek Rodziców ucznia w terminie czternastu (14) dni od daty złożenia wniosku, lecz nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Dyrektor Pedagogiczny ustala tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, a w uzgodnieniu z Rodzicami ucznia termin przeprowadzenia egzaminu.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Treść § 28 ust. 10 stosuje się odpowiednio.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Pedagogicznego nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania (zadania, ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.

Tryb odwoławczy

§ 34

1. Z zastrzeżeniem treści ust. 2 i 4 poniżej, ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Z zastrzeżeniem treści ust. 4 poniżej, ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
4. Rodzice ucznia mogą pisemnie zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora ds. Pedagogicznych jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie siedmiu (7) dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Dyrektor Pedagogiczny rozpatruje wniosek w terminie siedmiu (7) dni od jego wpłynięcia.

6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor Pedagogiczny powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; zapisy § 28 ust. 10 stosuje się odpowiednio;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 powyżej, uzgadnia się z Rodzicami ucznia.

Promocja

§ 35

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania w pierwszym etapie edukacji uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne zgodnie z systemem oceniania opisowego pozwalające na promocję do klasy programowo wyższej, a w drugim etapie edukacji jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
3. Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wpisana na świadectwie ucznia i nie jest wliczana do średniej ocen.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 powyżej, uczniom, którzy uczęszczają na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Jeżeli uczeń uczestniczy w zajęciach religii i etyki wpisuje się na świadectwie ocenę wyższą.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz jeżeli przystąpił do sprawdzianu.

Egzaminy poprawkowe

§ 36

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zapisy § 28 ust. 10 stosuje się odpowiednio.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Pedagogiczny w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Pedagogicznego. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Pedagogiczny albo Wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z Dyrektorem Pedagogicznym.
6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Pedagogiczny powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Pedagogicznego, lecz nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji a Dyrektor Pedagogiczny może skreślić z listy uczniów i zobowiązać Ucznia jest do zmiany szkoły.

Ocenianie zewnętrzne

§ 37

Ocenianie zewnętrzne jest czynnością podsumowującą drugi etap kształcenia. Klasa VIII szkoły podstawowej kończy się sprawdzianem ósmoklasisty, dającym możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.

Zasady współdziałania Szkoły z Rodzicami

§ 38

1. Nauczyciele wspomagają Rodziców i współdziałają z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia Rodzicom:
 - 1) znajomość celów i zadań Szkoły oraz zamierzeń klasy;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskanie bieżących informacji na temat swojego dziecka;

- 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania Szkoły z Rodzicami mogą być:
 - 1) spotkania Rodziców danej klasy;
 - 2) indywidualne spotkania nauczycieli z Rodzicami wg. harmonogramu wywieszzonego do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego;
 - 3) kontakty Rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 4) przyjmowanie Rodziców przez Dyrektora Pedagogicznego w czasie godzin urzędowania Szkoły i w terminach spotkań z nauczycielami (po uzgodnieniu terminu).
5. W przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itd.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego z Rodzicami.
6. Wszystkie kontakty z Rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki szkolne, notatki służbowe).
7. Niewyrażenie przez Rodziców zgody na współdziałanie lub niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań jest podstawą do wypowiedzenia lub niezawierania na kolejny rok szkolny umowy o kształcenie ucznia, co skutkuje skreśleniem ucznia z listy uczniów.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 39

1. Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Zarządu z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z Organów. Organ wnioskujący o zmianę Statutu winien umotywić swój wniosek i przekazać go Zarządowi w formie pisemnej.
2. W przypadku dokonywania zmiany Statutu z własnej inicjatywy Zarząd powinien zasięgnąć opinii Dyrektora. Opinia Dyrektora ma charakter doradczy.
3. Zasięganie opinii, o której mowa w ust. 2 powyżej nie jest konieczne jeśli zmiana Statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów powszechnie obowiązujących.

§ 40

1. Regulaminy Organów powinny być uchwalone najpóźniej w ciągu miesiąca od ich powołania.
2. Zmiana regulaminu Organu uchwalana jest przez ten Organ.

§ 41

1. Obowiązkiem Dyrektora Pedagogicznego jest zapoznanie Rodziców ze Statutem, jak też z każdorazową jego zmianą.
2. Statut Szkoły jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły www.zawisza.szkoła.pl.

§ 42

1. Likwidacja Szkoły może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) nieprowadzenia zajęć edukacyjnych w okresie dwóch (2) miesięcy bez usprawiedliwionej przyczyny;
 - 2) działalności Szkoły niezgodnej z przepisami prawa oświatowego;
 - 3) niezadawalającego poziomu Szkoły w zakresie nauczania, wychowania lub opieki stwierdzonego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 4) nieprzestrzegania obowiązujących przepisów, zaleceń Organów lub postanowień Statutu;

- 5) ustania społeczno – gospodarczej potrzeby prowadzenia Szkoły.
2. Likwidacja Szkoły może nastąpić w oparciu o uchwałę podjętą przez Organ Prowadzący na walnym zebraniu członków Samodzielnego Koła Terenowego nr 29 STO. Podejmując uchwałę o rozwiązaniu Szkoły walne zebranie określa sposób jej likwidacji oraz przeznaczenia jej majątku.
3. Likwidacja Szkoły może nastąpić zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 43

Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 44

Statut wchodzi w życie z dniem 19 czerwca 2019 r na podstawie uchwały Zarządu nr 49 z dnia 4 czerwca 2019r.