

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9
Spółecznego Towarzystwa Oświatowego w Warszawie
im. Wisławy Szymborskiej
(tekst jednolity)

SPIS ROZDZIAŁÓW

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	
ROZDZIAŁ 3 ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ.....	
ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	
ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	
ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA PRACY I ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE ZAWIESZENIA ZAJĘĆ....	
ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ.....	
ROZDZIAŁ 8 ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	
ROZDZIAŁ 9 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	
ROZDZIAŁ 10 PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW.....	
ROZDZIAŁ 11 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY.....	
ROZDZIAŁ 12 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	
ROZDZIAŁ 13 CEREMONIAŁ, SZTANDAR, PIECZĘCI.....	
ROZDZIAŁ 14 ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY.....	
ROZDZIAŁ 15 FINANSOWANIE SZKOŁY.....	
ROZDZIAŁ 16 PRZEPISY KOŃCOWE.....	

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa nr 9 Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. Wisławy Szymborskiej w Warszawie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Wiolinowej 6, 02-785 Warszawa, oraz jego filia przy Al. Komisji Edukacji Narodowej 105/U4, 02-785 Warszawa.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 9 Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. Wisławy Szymborskiej w Warszawie jest Samodzielne Koło Terenowe STO nr 20 w Warszawie reprezentowane przez Zarząd Koła, zwany dalej Zarządem.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 9 Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. Wisławy Szymborskiej w Warszawie jest Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą przy Al. Jerozolimskie 32, Warszawa.

§ 3

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć: Szkoła Podstawowa nr 9 Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. Wisławy Szymborskiej w Warszawie;
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć: Samodzielne Koło Terenowe STO nr 20 w Warszawie reprezentowane przez Zarząd Koła, zwany dalej Zarządem;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć: Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. Wisławy Szymborskiej w Warszawie;
 - 4) organach szkoły – należy przez to rozumieć: Dyrektora, Nauczycieli i Samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej nr 9 Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. Wisławy Szymborskiej w Warszawie;
 - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć: nauczycielki i nauczycieli oraz specjalistów zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 9 Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. Wisławy Szymborskiej w Warszawie na stanowiskach pedagogicznych;
 - 6) pracownikach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole Podstawowej nr 9 Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. Wisławy Szymborskiej w Warszawie na stanowiskach niepedagogicznych;

- 7) uczniach - należy przez to rozumieć: uczniów i uczennice Szkoły Podstawowej nr 9 Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. Wisławy Szymborskiej w Warszawie;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć: rodziców i prawnych opiekunów uczennic i uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły Podstawowej nr 9 Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. Wisławy Szymborskiej w Warszawie;
- 9) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć: Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 9 Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. Wisławy Szymborskiej w Warszawie;
- 10) społeczność szkolna – należy przez to rozumieć: dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców Szkoły Podstawowej nr 9 Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. Wisławy Szymborskiej w Warszawie;
- 11) dzienniku elektronicznym należy przez to rozumieć: dziennik elektroniczny Librus.

§ 4

1. Szkoła Podstawowa nr 9 Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. Wisławy Szymborskiej, zwana dalej Szkołą, działająca w Warszawie, została utworzona oraz jest prowadzona i nadzorowana przez Samodzielne Koło Terenowe STO nr 20 w Warszawie, zwane dalej Kołem, na podstawie przepisów obowiązujących w oświacie i zgodnych z obowiązującym prawem oświatowym i Statutem Społecznego Towarzystwa Oświatowego.
2. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie Regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa oświatowego, w szczególności odnoszących się do szkół niepublicznych.
2. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju biologicznego, intelektualnego, emocjonalnego, poznawczego, społecznego, moralnego.
3. Działalność edukacyjną szkoły określają:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - 3) Plan Pracy Szkoły.

§ 6

1. Cele szkoły:

- 1) zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) rozwijanie talentów oraz zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
- 3) rozwijanie aktywności dzieci umożliwiające poznanie świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 4) kształtowanie nawyków niezbędnych do właściwego funkcjonowania w społeczeństwie;
- 5) wyposażenie uczniów w umiejętności umożliwiające im kontynuowanie kształcenia w liceach ogólnokształcących, technikach i szkołach branżowych;
- 6) kształtowanie potrzeby dbania o własne zdrowie, wyrabianie nawyków zachowań prozdrowotnych;
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej;
- 8) umożliwienie indywidualnego podejścia pedagogicznego i opiekuńczego poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów w przyjaznym środowisku;
- 9) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszystkim uczniom oraz organizowanie opieki nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy;
- 10) zabezpieczenie uczniów przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystywania czy przemocy zgodnie przyjętymi w szkole Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 11) organizowanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania, wychowania i opieki;
- 12) pomoc w rozpoznaniu przez uczniów własnej ścieżki rozwoju.

§ 7

1. Zadania szkoły:

- 1) organizacja obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;

- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i praca oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek i wydarzeń ogólnoszkolnych;
- 7) opracowywanie i realizacja Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 8) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów;
- 9) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 10) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób oraz ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 11) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 12) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 13) kształtowanie kompetencji społecznych;
- 14) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 15) rozpoznawanie potencjału ucznia;
- 16) integracja społeczności szkolnej.

ROZDZIAŁ 3

ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ

§ 8

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Samodzielne Koło Terenowe STO nr 20 w Warszawie reprezentowane przez Zarząd Koła, zwany dalej Zarządem.
2. Organ prowadzący reprezentowany przez Zarząd sprawuje nadzór nad Szkołą.
3. Zarząd w ramach swoich uprawnień:

- 1) powołuje i odwołuje dyrektora i wykonuje w stosunku do Dyrektora Szkoły czynności z zakresu prawa pracy;
- 2) uchwala budżet Szkoły w terminie do 31 października każdego roku, kontroluje jego realizację oraz podejmuje działania w kierunku maksymalizacji przychodów i redukcji kosztów Szkoły;
- 3) zatwierdza, na wniosek Dyrektora, strukturę organizacyjną Szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) zawiesza wykonanie decyzji i uchwał organów Szkoły sprzecznych ze Statutem Szkoły;
- 5) jest organem odwoławczym oraz rozpatruje sprawy sporne między organami Szkoły;
- 6) zatwierdza wzór umowy o kształcenie;
- 7) ustala wysokość i terminy płatności wynikających z działalności statutowej szkoły;
- 8) udziela Dyrektorowi upoważnienia do zawierania umów o pracę z pracownikami Szkoły oraz innych umów niezbędnych do funkcjonowania Szkoły;
- 9) zapewnia warunki lokalowe przeznaczone na działania Szkoły,
- 10) wykonuje remonty obiektów szkolnych oraz zadania inwestycyjne w tym zakresie.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski.

§ 10

1. Dyrektor szkoły:

- 1) realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz działalności statutowej szkoły;
- 2) odpowiada przed Zarządem za zgodne z prawem funkcjonowanie Szkoły;
- 3) w zakresie nadzoru pedagogicznego podlega Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty z siedzibą w Warszawie;
- 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników, w szczególności zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 5) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

- 6) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 7) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski; nadzoruje realizację celów i zadań szkoły;
- 8) odpowiada za zapewnienie uczniom właściwej opieki w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem w czasie wyjść i wycieczek;
- 9) odpowiada za zapewnienie uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) samodzielnie zarządza Szkołą w ramach uchwalonego przez Zarząd budżetu;
- 11) wyznacza nauczycieli pełniących funkcję koordynatora dla klas I-III oraz koordynatora dla klas IV-VIII, a gdy uzna to za uzasadnione, za zgodą Zarządu, powołuje i odwołuje Wicedyrektora;
- 12) w przypadku niepowołania Wicedyrektora i koordynatorów wyznacza jednego z nauczycieli do wykonywania niecierpiących zwłoki zadań Dyrektora w okresie jego nieobecności;
- 13) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole i nadzoruje właściwą realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, założeń Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 16) przekazuje do wiadomości Zarządu zalecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 17) zapewnia warunki dla działalności Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających na rzecz uczniów;
- 18) określa kryteria i zasady przyjmowania uczniów i przygotowuje Regulamin Rekrutacji;
- 19) przyjmuje uczniów w oparciu o obowiązujące kryteria;
- 20) podejmuje decyzje o nagradzaniu i ukaraniu ucznia, zgodnie z postanowieniami statutowymi;
- 21) może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej przy rozpatrywaniu odwołania ucznia od kary porządkowej;
- 22) może w drodze decyzji skreślić Ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie;
- 23) zawiera umowy o kształcenie z rodzicami dzieci, w formie pisemnej;

- 24) w terminie do 31 maja przedstawia Zarządowi do rozpatrzenia projekt prowizorium budżetowego na następny rok szkolny, a w terminie do 30 września - projekt budżetu na rozpoczęty rok szkolny;
- 25) dysponuje środkami finansowymi przyznanymi przez Zarząd i odpowiada za przestrzeganie dyscypliny finansowej oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej, administracyjnej i finansowej, a także za zabezpieczenie mienia Szkoły.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna zrzesza wszystkich nauczycieli oraz nauczycieli specjalistów zatrudnionych w Szkole.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz zadania statutowe w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, a w szczególności:
 - 1) uchwała Plan Pracy Szkoły, Program Wychowawczo-Profilaktyczny oraz realizuje je;
 - 2) opracowuje i uchwała szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w Szkole;
 - 5) podejmowanie uchwał o skreśleniu ucznia z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogłyby naruszać interes szkoły, dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do przestrzegania postanowień prawa wewnątrzszkolnego, statutu oraz zarządzeń Dyrektora oraz do czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach zespołów nauczycieli.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokolowane przez osobę wyznaczoną przez przewodniczącego.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej powinny się odbywać co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym.
9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni goście.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) jest organizacją dobrowolnie zrzeszającą wszystkich uczniów w Szkole;
 - 2) ma prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna w sposób zgodny z regulaminem;
 - 3) ma prawo przedstawiania Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej opinii i wniosków we wszystkich sprawach dotyczących życia i organizacji Szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
 - 4) ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem organizować działalność kulturalną, sportową, oświatową i rozrywkową.
2. Zasady działania Samorządu Uczniowskiego, ordynację wyborczą do jego władz i zakres ich kompetencji określa regulamin.

§ 13

1. Organy, o których mowa w § 9, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności.
3. Organy mogą organizować wspólne konsultacje.
4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się Dyrektor szkoły.

§ 14

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje powołana komisja wraz z dyrektorem szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje organ prowadzący szkołę.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do rozwiązania sporu na drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece

idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

4. Stronom przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15

1. Nauka w Szkole jest odpłatna, zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie.
2. Szkoła może prowadzić oddział z rozszerzonym lub zmodyfikowanym programem nauczania niektórych przedmiotów.
3. W zakresie dopuszczalnym przepisami prawa Szkoła może prowadzić oddziały dwujęzyczne.
4. W Szkole mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po pozytywnym zaopiniowaniu projektu przez Zarząd.
5. Uczniowie podzieleni są na oddziały liczące nie więcej niż 18 osób. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę oddział może liczyć do 20 osób.
6. Każdy oddział otrzymuje do zagospodarowania swoją salę lekcyjną. Wszystkie lekcje danej klasy odbywają się w tej sali z wyjątkiem przedmiotów z podziałem na grupy oraz wymagających pracowni specjalistycznych.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. I półrocze kończy się 31 stycznia, II półrocze w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-opiekuńczych. Dniami wolnymi od zajęć lekcyjnych są dni określone w szkolnym kalendarzu.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor, na wniosek Rady Pedagogicznej, może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej w danym roku szkolnym, o czym zobowiązany jest powiadomić Zarząd, Uczniów i Rodziców przed rozpoczęciem roku szkolnego.
9. Przerwy śródlekcyjne trwają po 10 minut, a przerwa obiadowa – 20 minut.
10. Podczas przerw, a także przed zajęciami dydaktycznymi i po nich, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z planem dyżurów zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
11. Zajęcia w Szkole rozpoczynają się o godzinie 8.30.

12. W szczególnych sytuacjach Dyrektor może zmodyfikować plan lekcji oraz czas trwania poszczególnych zajęć.
13. Od klasy piątej realizowane jest nauczanie drugiego języka obcego. Nauczanie języka prowadzone jest z podziałem na grupy językowe w obrębie oddziału.
14. W klasach 1-3 nauczanie języka angielskiego odbywa się w wymiarze 3 godzin tygodniowo, a w oddziałach 4-8 w wymiarze 5 godzin tygodniowo.
15. Nauczanie z podziałem na grupy może być realizowane na następujących przedmiotach:
 - 1) język angielski,
 - 2) informatyka,
 - 3) muzyka,
 - 4) język polski,
 - 5) matematyka,
 - 6) wychowanie fizyczne.
16. O dodatkowej liczbie godzin z danego przedmiotu wykraczającej poza ramowy plan nauczania decyduje Dyrektor.
17. W szkole odbywają się zajęcia z zakresu Pierwszej Pomocy Przedmedycznej:
 - 1) w klasach 1-3 w ramach edukacji przyrodniczej;
 - 2) w klasach 4-8 w ramach zajęć z wychowawcą;
 - 3) w klasach 8 na zajęciach Edukacji dla bezpieczeństwa.
18. W celu rozszerzenia wiadomości uczniów oraz zapewnienia rozwoju ich zainteresowań prowadzone są koła zainteresowań i zajęcia dodatkowe. Doboru treści i form kół zainteresowań oraz zajęć dodatkowych dokonuje Dyrektor.
19. Koła zainteresowań finansowane są z budżetu Szkoły. Zajęcia dodatkowe są odpłatne. Szczegółowe zasady organizacji kół zainteresowań i zajęć dodatkowych określa Regulamin uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych.
20. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną. Szczegółowe zasady działania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej.
21. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna. Szczegółowe zasady działania biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki szkolnej.
22. Organizacja wyjść i wycieczek szkolnych regulowana jest przepisami prawa. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych określa Regulamin wycieczek.
23. W klasach 4-8 odbywają się zajęcia edukacji zdrowotnej, których głównym celem jest kształtowanie kompetencji uczniów w zakresie całonocnej dbałości o zdrowie oraz

budowanie potencjału zdrowotnego własnego i otoczenia w zgodzie z aktualnymi wyzwaniami epidemicznymi oraz sytuacją geopolityczną. Celami kształcenia są:

- 1) podejmowanie działań wspierających zdrowie we wszystkich jego wymiarach na wszystkich etapach życia;
 - 2) rozumienie i akceptacja przemian oraz procesów zachodzących w ludzkim ciele na wszystkich etapach życia;
 - 3) odpowiedzialne pełnienie ról społecznych i budowanie relacji opartych na wartości zdrowia, godności, szacunku i tolerancji na wszystkich etapach życia;
 - 4) monitorowanie własnego stanu zdrowia we wszystkich jego wymiarach na wszystkich etapach życia;
 - 5) rozumienie czynników wpływających na zdrowie we wszystkich jego wymiarach.
24. W sprawach dotyczących uczniów i działalności dydaktyczno-wychowawczej lub organizacyjnej pracy Szkoły rodzice powinni zgłaszać się kolejno do: nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, nauczyciela specjalisty, Dyrektora, Zarządu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
25. Dyrektor spotyka się z rodzicami po wcześniejszym umówieniu.
26. Spotkania wychowawców klas z rodzicami powinny odbywać się co najmniej trzy razy w roku szkolnym.
27. Co najmniej jeden raz w półroczu organizowany jest w Szkole „dzień otwarty”, podczas którego rodzice mogą się spotkać z nauczycielami uczącymi dziecko. Nauczyciele mają także raz w tygodniu godzinę konsultacji dla rodziców.
28. Rodzice i uczniowie mają możliwość spotkania z nauczycielami zgodnie z harmonogramem konsultacji po wcześniejszym umówieniu.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA PRACY I ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE ZAWIESZENIA ZAJĘĆ

§ 16

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor odpowiada za organizację i realizację zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zasady organizacji pracy i zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wprowadza się celem umożliwienia realizacji podstawy programowej w

okresie, w którym zajęcia w formie stacjonarnej ulegają zawieszeniu, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punktach 1-3;
- 5) zagrożenia bezpieczeństwa Uczniów związane z utrudnieniem w dotarciu Ucznia do Szkoły.

3. Organizacja zajęć kształcenia na odległość.

- 1) Lekcje online odbywają się zgodnie ze standardowym lub zmodyfikowanym planem lekcji.
- 2) Do realizacji zajęć kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują:
 - a) dziennik elektroniczny Librus;
 - b) aplikację Google Meet, platformę Google Classroom;
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe, materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych, inne platformy edukacyjne oraz materiały, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
- 3) Nauczyciele przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus lub platformy Google Classroom.
- 4) Warunki bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli i uczniów zapewnia się poprzez:
 - a) przypisanie indywidualnych loginów i haseł dostępu do wykorzystywanych platform i aplikacji;
 - b) nieudostępnianie danych dostępowych innym osobom;
 - c) logowanie się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - d) nieutrwalanie i nierozpowszechnianie wizerunku oraz głosu osób uczestniczących w zajęciach;
 - e) korzystanie wyłącznie z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

4. Obowiązki nauczycieli w czasie edukacji zdalnej:

- 1) organizacja pracy z uczniami, informowanie o formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, terminach i formach oddawania prac, sprawdzianach, kartkówkach, zasadach oceniania;
 - 2) realizacja podstawy programowej z uwzględnieniem specyfiki kształcenia na odległość oraz potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć;
 - 4) obowiązek logowania się na swoje konta w dzienniku elektronicznym Librus i platformie Google Classroom;
 - 5) kontrolowanie i odnotowywanie frekwencji na prowadzonych zajęciach.
5. Obowiązki uczniów w czasie edukacji zdalnej:
- 1) obecność na zajęciach jest obowiązkowa;
 - 2) potwierdzenie przez Ucznia obecności (słownie lub pisemnie);
 - 3) aktywne uczestnictwo w zajęciach online;
 - 4) punktualne logowanie się na lekcje;
 - 5) przestrzeganie terminów i sposobów wykonywania zleconych przez nauczyciela zadań, kartkówek, sprawdzianów itp.;
 - 6) terminowe przysyłanie prac pisemnych za pomocą platformy Google Classroom;
 - 7) dbanie o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
 - 8) jeśli uczeń nie może wykonać zleconych przez nauczyciela zadań ze względu na problemy techniczne lub ograniczone możliwości psychofizyczne, zgłasza się do nauczyciela, który umożliwia mu wykonanie zadań w ustalonej formie.
7. Obowiązki rodziców w czasie edukacji zdalnej:
- 1) zapewnienie uczniom warunków odpowiednich do realizacji zadań związanych ze zdalną edukacją;
 - 2) poinformowanie Szkoły o nieposiadaniu warunków do realizacji zadań związanych ze zdalną edukacją;
 - 3) wspieranie ucznia w wykonywaniu zadań związanych ze zdalną edukacją.
8. Uczniowie i/lub rodzice mają obowiązek logowania się na swoje konta w dzienniku elektronicznym Librus i platformie Google Classroom co najmniej raz dziennie.
9. Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych odbywa się w formie online.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 17

1. Szkoła otacza opieką i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są pomoc i wsparcie, po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega głównie na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 9) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców;

- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje wszystkich uczniów, a w szczególności:
- 1) z niepełnosprawnością;
 - 2) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym;
 - 3) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 4) szczególnie uzdolnionych;
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 6) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - 7) z chorobą przewlekłą;
 - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 10) zaniedbanych środowiskowo w związku z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi z powodu różnic kulturowych lub wynikających ze zmiany środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela;
 - 4) pedagoga szkolnego;
 - 5) psychologa szkolnego;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
 - 7) pielęgniarki szkolnej;
 - 8) pracownika socjalnego, asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przede wszystkim w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i nauczycieli specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji indywidualnych;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) warsztatów i szkoleń.
8. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez nauczycieli, rodziców lub uczniów.
9. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, w szczególności poprzez:
 - 1) stały kontakt z rodzicami;
 - 2) zebrania rodziców;
 - 3) konsultacje indywidualne dla rodziców;
 - 4) warsztaty dla rodziców.
10. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.
11. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy klas i nauczyciele specjaliści wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU

DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 18

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel realizujący zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego i wychowawców w ramach zróżnicowanych działań.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) na zajęciach z wychowawcą.
4. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły.
 5. Głównym celem doradztwa zawodowego w klasach I–III szkoły podstawowej jest wstępne zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów na rynku pracy, rozwijanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz pasji.
 6. Głównym celem doradztwa zawodowego w klasach IV–VI jest poznawanie własnych zasobów, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy, kształtowanie pozytywnej i proaktywnej postawy wobec pracy i edukacji oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających poznawaniu i rozwijaniu zdolności, zainteresowań oraz pasji.
 7. Głównym celem doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII szkoły podstawowej jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania kariery i podejmowania, przy wsparciu doradczym, decyzji edukacyjnych i zawodowych, uwzględniających znajomość własnych zasobów oraz informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.

ROZDZIAŁ 9

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 19

1. Prawa i obowiązki nauczycieli zatrudnionych na podstawie Kodeksu Pracy określają przepisy Kodeksu oraz Karty Nauczyciela mające zastosowanie do nauczycieli szkół niepublicznych.
2. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności i wolności osobistej;
 - 2) godziwego wynagrodzenia za wykonywaną pracę zgodnie z zapisami umowy o pracę oraz obowiązującego w Szkole Regulaminu Wynagradzania;
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 4) wypoczynku i urlopu;
 - 5) pracy w życzliwej atmosferze;

- 6) decydowania i odpowiadania za dobór: metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 7) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań;
 - 8) wzbogacania własnego warsztatu pracy, wnioskowania do Dyrektora o zakup pomocy dydaktycznych;
 - 9) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w pracy wychowawczej i dydaktycznej od zespołu psychologiczno-pedagogicznego, Dyrektora oraz innych instytucji wspierających pracę Szkoły;
 - 10) wnioskowania o przyznanie nagród lub nałożenie kar na uczniów Szkoły;
 - 11) poznania przydziału obowiązków służbowych na następny rok szkolny przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
3. Do obowiązków nauczycieli w szczególności należy:
- 1) przestrzeganie czasu pracy, Nauczyciel powinien być w Szkole co najmniej 15 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji;
 - 2) dbanie o powierzone mienie Szkoły i porządek w miejscu pracy;
 - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 4) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz BHP;
 - 5) stosowanie się do poleceń pracodawcy;
 - 6) nieujawnianie informacji, które mogłyby narazić Szkołę na szkodę;
 - 7) przestrzeganie zasad etyki zawodowej i godności osobistej uczniów;
 - 8) dbanie o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 9) dostosowywanie metod i form nauczania do celów i zadań Szkoły;
 - 10) uwzględnianie w procesie dydaktycznym możliwości uczniów;
 - 11) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów i przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów;
 - 12) dbania o piękno i poprawność języka;
 - 13) posiadanie aktualnych badań lekarskich zezwalających na stały kontakt z uczniami;
 - 14) bieżące doszkalać się, korzystanie ze szkoleń, kursów kwalifikacyjnych;
 - 15) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków pracy oraz sprawowanie opieki nad uczniami przez cały czas pobytu w Szkole i trakcie wszystkich imprez odbywających się poza Szkołą;
 - 16) sumienne wypełnianie wyznaczonych dyżurów;

- 17) bieżące omawianie zachowania uczniów poprzez udział w zespołach wychowawczych oraz zgłaszanie uwag pozytywnych i negatywnych w formie ustnej lub pisemnej;
 - 18) uzgadnianie planowanych wycieczek i wydarzeń ogólnoszkolnych z Dyrektorem.
4. Do zadań nauczycieli, którym powierzono funkcję koordynatora, należy:
 - 1) koordynowanie spraw organizacyjnych Szkoły, w tym: planowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, przygotowywanie zmienionych planów pracy,
 - 2) koordynowanie zadań dotyczących realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 3) wykonywanie zadań związanych z nadzorem nad pracą nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 5. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) organizowanie i prowadzenie procesu wychowawczego powierzonego oddziału;
 - 2) prowadzenie procesu integracyjnego zespołu klasowego, m.in. przez organizowanie wycieczek, wspólnych wyjść do teatru, kina, itp. i uczestnictwo w nich;
 - 3) wspieranie procesu edukacyjnego i rozwoju uczniów klasy;
 - 4) ścisła współpraca z rodzicami, włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły oraz bieżące przekazywanie im informacji o sukcesach i problemach dziecka;
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami zgodnie z kalendarzem spotkań;
 - 6) współdziałanie z innymi nauczycielami, specjalistami, nauczycielami współorganizującymi proces edukacyjny;
 - 7) uczestniczenie wspólnie z klasą w pracach na rzecz Szkoły, dbanie o estetykę Szkoły i jej najbliższego otoczenia;
 - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik elektroniczny Librus, arkusze ocen, świadectwa promocyjne, dokumenty specjalistyczne, itp.).
 6. Nauczyciel nieprzestrzegający postanowień Statutu i stosownych przepisów prawa pracy może zostać ukarany w sposób i na zasadach określonych w Kodeksie Pracy i Karcie Nauczyciela.

§ 20

1. Szkoła, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zatrudnia pracowników na stanowiskach: sekretarza szkoły, woźnej szkolnej, pracownika gospodarczego.

2. Pracownicy w szczególności mają prawo do:

- 1) poszanowania godności i wolności osobistej;
- 2) wynagrodzenia za świadczoną pracę, zgodnie z zawartymi umowami o pracę;
- 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 4) wypoczynku i urlopu wynikającymi z Kodeksu Pracy.

3. Do obowiązków pracowników w szczególności należy:

- 1) przestrzeganie czasu pracy;
- 2) dbanie o powierzone mienie szkoły i porządek w miejscu pracy;
- 3) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych i BHP;
- 4) stosowanie się do poleceń pracodawcy;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

ROZDZIAŁ 10

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 21

1. Rodzice uczniów współtworzą Szkołę i uczestniczą w jej życiu poprzez udział swoich przedstawicieli w Samodzielnym Kole Terenowym nr 20 STO.

2. Rodzice uczniów uczestniczą w życiu Szkoły:

- 1) przedstawiając wnioski i uwagi na zebraniach rodziców;
- 2) wykonując konkretne prace organizacyjne, techniczne itp. na rzecz Szkoły;
- 3) współpracując z nauczycielami w sferze opiekuńczej i wychowawczej, w tym podczas wycieczek i imprez szkolnych;
- 4) uczestnicząc w planowaniu i tworzeniu różnych form życia w Szkole;
- 5) finansując bieżącą działalność Szkoły lub konkretne inwestycje szkolne.

3. Rodzice w szczególności mają prawo do:

- 1) uzyskania informacji o szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 2) uzyskania informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
- 3) uzyskania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
- 4) uzyskania wsparcia w sprawach wychowawczych;

- 5) ubiegania się o stypendia poprzez złożenie wniosku do Dyrektora Szkoły.
4. Do obowiązków rodziców w szczególności należy:
- 1) przestrzeganie Statutu i zarządzeń Dyrektora;
 - 2) ścisła współpraca i aktywny udział w procesie wychowania i kształcenia swojego dziecka;
 - 3) posiadanie konta dostępu do dziennika elektronicznego Librus, systematyczne logowanie się i odczytywanie przesyłanych wiadomości;
 - 4) zachowanie tajemnicy korespondencji prowadzonej z Dyrektorem i nauczycielami;
 - 5) realizacja zaleceń wychowawcy i nauczycieli;
 - 6) przestrzeganie i promowanie zasad kultury;
 - 7) bieżące usprawiedliwianie nieobecności swojego dziecka w Szkole;
 - 8) informowanie wychowawcy oraz nauczycieli uczących dziecko o zwolnieniu ucznia z lekcji poprzez dziennik elektroniczny Librus;
 - 9) niezwłoczne przekazywanie wychowawcy informacji o stanie zdrowia dziecka (choroba, pobyt dziecka w szpitalu, itp.);
 - 10) terminowe wnoszenie czesnego i innych opłat związanych z funkcjonowaniem Szkoły;
 - 11) ponoszenie odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez swoje dziecko na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz z Umowy o kształcenie;
 - 12) prawa i obowiązki inne niż wyżej wymienione określa Umowa o kształcenie.

ROZDZIAŁ 11

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.

NAGRODY I KARY

§ 22

1. Uczeń w szczególności ma prawo do:

- 1) bycia traktowanym z szacunkiem i w poszanowaniu godności osobistej i wolności światopoglądowej;
- 2) uczestniczenia w życiu społecznym Szkoły poprzez inicjowanie, organizowanie i współuczestniczenie w wydarzeniach szkolnych;
- 3) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;

- 4) nauki i rozwoju poprzez korzystanie ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla danego oddziału oraz wybranych nieobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych;
- 5) jawnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny swojego zachowania i postępów w nauce zgodnymi ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 6) udziału w konkursach, zawodach i innych imprezach organizowanych na terenie Szkoły i poza nią;
- 7) wyrażania swoich poglądów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych zgodnie z zasadami prowadzenia dyskusji, nie naruszając praw innych osób;
- 8) wypoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
- 9) udziału w proponowanych formach rekreacji i wypoczynku organizowanych przez Szkołę;
- 10) zgłaszania nauczycielom i organom Szkoły swoich problemów oraz uzyskiwania od nich wszelkiej możliwej pomocy;
- 11) zgłaszania wychowawcom i organom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniowskich;
- 12) posiadania i korzystania z legitymacji szkolnej.

2. Do obowiązków ucznia szczególnie należy:

- 1) przestrzeganie Statutu, zarządzeń Dyrektora oraz zaleceń nauczycieli;
- 2) zdobywanie wiedzy i rozwijanie umiejętności zgodnie z programem nauczania opartym na obowiązującej podstawie programowej i wymaganiami edukacyjnymi przedstawionymi przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 3) udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich, praca nad własnym rozwojem;
- 4) przebywania podczas zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych pod nadzorem nauczyciela;
- 5) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 6) odnoszenie się z szacunkiem do Dyrektora, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych uczniów;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia na terenie Szkoły i poza nią podczas wyjść i wycieczek;
- 8) przestrzeganie porządku,

- 9) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów;
- 10) szanowanie poglądów i przekonań innych osób oraz ich wolności i godności osobistej;
- 11) przeciwstawianie się przejawom przemocy;
- 12) dbanie o czystość i schludny wygląd;
- 13) dbanie o dobre imię Szkoły;
- 14) poszanowanie mienia Szkoły i dbanie o jej estetyczny wygląd;
- 15) respektowanie następujących zakazów:
 - a) wychodzenia ze Szkoły w trakcie zajęć edukacyjnych oraz przerw bez zgody nauczyciela;
 - b) posiadania na terenie Szkoły przedmiotu zagrażającego lub uznanego przez nauczyciela za zagrażający życiu lub zdrowiu;
 - c) posiadania, rozproszania lub palenia papierosów, papierosów elektronicznych i innych wyrobów nikotynowych, alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających na terenie Szkoły.

§ 23

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
 - 1) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 2) wzorową postawę prospołeczną;
 - 3) osiągnięte sukcesy naukowe, sportowe, artystyczne i inne.
2. Nagrodami dla ucznia są:
 - 1) pochwała ustna;
 - 2) list gratulacyjny;
 - 3) nagroda rzeczowa.
3. Nagrody mogą przyznawać: wychowawca klasy, Dyrektor, Rada Pedagogiczna.
4. Karami dla ucznia są:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy;
 - 2) ustne upomnienie Dyrektora;
 - 3) pisemne upomnienie Dyrektora;
 - 4) pisemna nagana Dyrektora;
 - 5) skreślenie ucznia z listy Uczniów.
5. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i innych regulaminów obowiązujących w Szkole.
6. Uczeń może otrzymać kary w szczególności za:

- 1) dopuszczenie się przemocy fizycznej lub / i psychicznej;
 - 2) kradzieże oraz wymuszenia;
 - 3) doprowadzenie do sytuacji narażenia bezpieczeństwa swojego lub innych na terenie Szkoły i poza nią;
 - 4) posiadanie lub palenie papierosów, innych wyrobów tytoniowych lub papierosów elektronicznych w szkole, podczas wyjść, wycieczek i na imprezach szkolnych;
 - 5) posiadanie lub spożywanie alkoholu w szkole, podczas wyjść, wycieczek i na imprezach szkolnych;
 - 6) posiadanie, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych w szkole, podczas wyjść, wycieczek i na imprezach szkolnych.
7. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. Skreślenie Ucznia z listy w ciągu roku szkolnego lub z jego końcem może nastąpić w przypadku:
- 1) nieuregulowania przez rodziców opłat zgodnie z zapisami w Statucie dotyczącymi finansowania,
 - 2) niezyskania promocji do klasy programowo wyższej, chyba że odmienną decyzję podejmie Rada Pedagogiczna,
 - 3) uchylania się od udziału w obowiązkowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) poważnego naruszenia regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 5) otrzymania trzeciej nagany od Dyrektora w ciągu cyklu edukacyjnego.

§ 24

1. Tryb odwoływania się od nałożonej kary:

- 1) uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora od udzielonej mu pisemnej kary w ciągu trzech dni roboczych od jej nałożenia;
- 2) od kary skreślenia z listy uczniów Rodzic ma prawo odwołać się pisemnie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w trybie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 3) odwołanie od kary pisemnej powinno być rozpatrzone w terminie siedmiu dni roboczych, a decyzja jest ostateczna.

§ 25

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia wynikających ze Statutu:

- 1) uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć pisemną skargę do wychowawcy klasy z prośbą o interwencję i wsparcie;
- 2) w przypadku, gdy powyższe działanie nie przyniesie oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia mają prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora;
- 3) Dyrektor w przypadku wpłynięcia skargi dotyczącej naruszenia praw ucznia ma obowiązek przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i podjąć działania uniemożliwiające dalsze naruszenia;
- 4) Dyrektor powinien poinformować rodziców ucznia o wynikach postępowania dotyczącego naruszenia praw ucznia i o podjętej decyzji w terminie 14 dni roboczych od wpłynięcia skargi;
- 5) skarga musi zawierać personalia osoby zgłaszającej oraz ucznia, opis sytuacji ze wskazaniem, jakie prawa ucznia zostały naruszone;
- 6) skargi anonimowe nie będą rozpatrywane;
- 7) pisemną skargę kierowaną do Dyrektora należy złożyć w sekretariacie Szkoły;
- 8) decyzja Dyrektora wynikająca z postępowania wyjaśniającego naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 12

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 26

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do: wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ucznia stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące;
 - 3) ustalanie śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalenie kryteriów ocen zachowania i trybu ich wystawienia;
 - 5) ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 27

1. W klasach I-III uczeń otrzymuje ocenę opisową półroczną i roczną.
2. W klasach I-III nauczyciele nie wystawiają ocen cyfrowych. W połowie każdego półrocza wychowawca opracowuje arkusz oceny opisowej, która jest wynikiem bieżącej obserwacji ucznia, i zawiera informacje o uzyskanych wynikach w nauce. Informacja ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej opracowanej przez zespół nauczycieli uczących w klasach I-III.

3. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco podczas zajęć edukacyjnych. Nauczyciel sprawdza wykonywane przez ucznia prace, dokonuje oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel podkreśla osiągnięcia ucznia, motywuje go do dalszych wysiłków.
4. Śródroczne i roczne oceny opisowe sporządzane są w dzienniku elektronicznym.

§ 28

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec koleżanek, kolegów i osób dorosłych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) postawę patriotyczną, szacunek względem tradycji i symboli narodowych;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) dbałość o odpowiedni strój;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) wytrwałość w pokonywaniu trudności;
 - 9) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 10) angażowanie się w życie klasy, szkoły.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. W połowie każdego półrocza wychowawca przygotowuje arkusz oceny opisowej, która jest wynikiem bieżącej obserwacji zachowania i zawiera informacje o obszarach potrzebujących wsparcia. Informacja ta jest skierowana do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej opracowanej przez zespół nauczycieli uczących w klasach I-III.
4. W klasach I-III ocena zachowania obejmuje następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 2) aktywny udział w zajęciach;
 - 3) aktywność w podejmowanych działaniach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) przestrzeganie ustalonych zasad pracy na lekcji;
 - 5) kultura osobista, prezentowanie postawy szacunku wobec rówieśników i innych członków społeczności szkolnej.
5. Zachowanie uczniów podlega regularnej obserwacji. Uczniowie i rodzice na bieżąco otrzymują informację zwrotną, której celem jest wspieranie rozwoju społecznego oraz kształtowanie właściwych postaw.

§ 29

1. Nauczyciele uczący w klasach IV-VIII do końca września danego roku szkolnego informują uczniów (na zajęciach) oraz ich rodziców (za pośrednictwem strony internetowej Szkoły) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli 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.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 30

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz określa kierunki dalszej pracy.
5. Ocenianie bieżące dokonywane jest poprzez:
 - 1) sprawdziany;
 - 2) kartkówki;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) praca na lekcjach;
 - 5) projekty;
 - 6) wytwory pracy uczniów.
6. Sprawdzian powinien być zapowiedziany i wpisany do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz poprzedzony lekcją powtórzeniową. W jednym tygodniu nie może być więcej niż trzy sprawdziany. Jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian. Nie dotyczy to jednak sytuacji, gdy z ważnych przyczyn (np. zmiany w

organizacji) sprawdzian zostaje przesunięty. Wówczas w jednym dniu mogą odbyć się dwa sprawdziany.

7. Jeżeli z ważnych przyczyn losowych uczeń nie może pisać sprawdzianu w terminie obowiązkowym, zobowiązany jest do napisania go w terminie ustalonym przez nauczyciela. W przypadku niezgłoszenia się ucznia w wyznaczonym terminie, nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia w innej formie.
8. Kartkówka jest to krótka, zapowiedziana lub niezapowiedziana praca pisemna.
9. Prace pisemne powinny być poprawione, ocenione i omówione przez nauczyciela: kartkówka na bieżąco, sprawdzian do dwóch tygodni.
10. Uczniowi przysługuje prawo do poprawy każdej oceny.
11. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) nieprzygotowanie powinno być zgłoszone na początku lekcji;
 - 2) nieprzygotowanie nie zwalnia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach;
 - 3) uczeń ma obowiązek na kolejną lekcję uzupełnić braki.
12. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach w skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
13. Ustala się następującą skalę procentową dla sprawdzianów i kartkówek odpowiadającą poszczególnym stopniom:

Stopień	Skala procentowa
Niedostateczny	0 – 40
Dopuszczający	41 – 55
Dostateczny	56 – 74
Dobry	75 – 90
Bardzo dobry	91 – 97
Celujący	98 – 100

14. Dopuszcza się stawianie znaków plus (+) i minus (-) przy ocenach bieżących z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej oraz przy przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.

15. Nie dopuszcza się stawiania plus (+) i minus (-) przy śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

§ 31

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasach IV-VIII:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
 - b) poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymogów zawartych w podstawie programowej;
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszym procesie nauki;

- b) rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, o ile uczeń ich nie uzupełni;
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności.
2. Szczegółowe kryteria ocen określają wymagania edukacyjne z danego przedmiotu.

§ 32

1. Ocena zachowania wyraża opinię Rady Pedagogicznej o wypełnianiu przez ucznia obowiązków zawartych w Statucie i przestrzeganiu norm współżycia społecznego.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, psychologa i pedagoga szkolnego oraz ocenianego ucznia.
4. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Wymagania na poszczególne oceny są następujące:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia kryteria określone w punkcie 4;
- b) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie;
- c) realizuje co najmniej 3 spośród wymienionych poniżej kryteriów:
 - wyróżnia się wysokim poziomem kultury osobistej;
 - szanuje mienie szkolne, własność innych uczniów i pracowników, dba o porządek i czystość w klasie i na terenie szkoły;
 - inicjuje lub organizuje wydarzenia klasowe lub szkolne;
 - reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, zawodach sportowych lub innych wydarzeniach;
 - wykazuje się postawą życzliwości wobec kolegów i koleżanek, wspiera pozytywną atmosferę w klasie.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia kryteria określone w punkcie 4.
- b) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie.

2) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) zazwyczaj spełnia kryteria określone w punkcie 4.;
- b) zazwyczaj wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie;
- c) w przypadku przekroczenia norm współżycia społecznego lub innych uchybień względem zasad określonych podpunktach a) i b), uczeń z własnej inicjatywy:
 - przeprasza osobę poszkodowaną;
 - naprawia wyrządzoną szkodę.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie spełnia kryteriów określonych w punkcie 4.;
- b) często nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w Statucie;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) zazwyczaj nie spełnia kryteriów określonych w punkcie 4.;
- b) zazwyczaj nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w Statucie;

- c) przekracza normy współżycia społecznego i nie wykazuje woli poprawy.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia kryteriów określonych w punkcie 4.
 - b) nie wypełnia obowiązków ucznia zawartych w Statucie;
 - c) otrzymał dwie pisemne nagany od Dyrektora.
7. W przypadku uczniów, których dysfunkcje psychofizyczne lub stan zdrowia wpływają na zachowanie, ocena zachowania powinna być ustalana indywidualnie i zgodnie z zapisem w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. W przypadku otrzymania pisemnej nagany od Dyrektora uczeń nie może uzyskać śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż poprawna, a rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż dobra.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 33

1. Klasyfikacja uczniów i ocenianie ich zachowania są dokonywane dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (klasyfikacja śródroczna i roczna). Daty Rad Pedagogicznych, na których odbywa się klasyfikacja, podawane są do ogólnej informacji na początku każdego roku szkolnego.
2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną ustala nauczyciel przedmiotu.
3. Ocena roczna jest podsumowaniem pracy ucznia, wynika z ocen uzyskanych w czasie trwania całego roku szkolnego i nie jest ich średnią arytmetyczną.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną, roczną ustala wychowawca klasy.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest możliwe po wcześniejszych

konsultacjach z nauczycielem, z którym uczeń uzgadnia indywidualnie tryb i warunki poprawy oceny.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie zrealizowanych wymagań edukacyjnych.
8. 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.
9. Ocenianie z religii i etyki regulują obowiązujące przepisy.
10. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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 nowożytnego.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

1. Na miesiąc przed zebraniem Rady Pedagogicznej, na której odbywa się klasyfikacja, nauczyciel danego przedmiotu informuje ucznia oraz jego rodziców za pośrednictwem dziennika Librus o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu, a wychowawca o przewidywanej nagannej ocenie zachowania.
2. W terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed zebraniem Rady Pedagogicznej, na której odbywa się klasyfikacja, nauczyciele informują ucznia i jego rodziców (przez dziennik elektroniczny Librus) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
3. W terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed zebraniem Rady Pedagogicznej, na której odbywa się klasyfikacja, wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców (przez dziennik elektroniczny Librus) o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. O niemożliwości klasyfikowania ucznia nauczyciel danego przedmiotu powiadamia Dyrektora Szkoły, podając przyczyny, na miesiąc przed przewidywanym terminem klasyfikacji.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
 - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej – na prośbę swoją lub rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizujący indywidualny tok lub program nauki.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.

§ 35

1. Uczeń lub jego rodzice w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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.
2. 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 powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza w ciągu 5 dni roboczych sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala w ciągu 5 dni roboczych roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 36

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
7. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń do oceny rocznej klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni roboczych od dnia jego przeprowadzenia. Po tym terminie ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 37

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego przez Kuratorium Oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego przez Kuratorium Oświaty, uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ 13

CEREMONIAŁ SZKOŁY I SZTANDAR, PIECZĘCI SZKOŁY

§ 38

1. Szkoła posiada sztandar szkoły oraz ceremoniał szkolny.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:
 - 1) wszystkim ważnym, oficjalnym uroczystościom szkolnym oraz pozaszkolnym – jeśli jest to uzasadnione – towarzyszy poczet sztandarowy ze sztandarem Szkoły;
 - 2) podczas ważnych uroczystości i wydarzeń szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy;
 - 3) podczas ważnych uroczystości i wydarzeń szkolnych odśpiewany zostaje hymn państwowy, a uroczystościom towarzyszy poczet sztandarowy ze sztandarem;
 - 4) w uroczystościach i wydarzeniach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub reprezentacja Uczniów.

§ 39

1. Szkoła posiada pieczęci o treści:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr 9 Społecznego Towarzystwa Oświatowego im. Wisławy Szymborskiej.
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 14

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 40

1. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określa Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej i Regulamin rekrutacji uzupełniającej do klas 1-8.
2. Uczniów przyjmuje do Szkoły Dyrektor w porozumieniu z komisją rekrutacyjną.
3. W celu przyjęcia dziecka do Szkoły:
 - 1) rodzice składają kartę zapisu kandydata do Szkoły oraz wypełniają ankietę;
 - 2) kandydaci na uczniów biorą udział w spotkaniu rekrutacyjnym, którego termin i zasady ustala Dyrektor;
 - 3) Dyrektor lub upoważnione przez niego osoby przeprowadzają z rodzicami dziecka rozmowę kwalifikacyjną.
4. O przyjęciu ucznia do Szkoły decydują pozytywne wyniki spotkania rekrutacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Zawiadomienie o wynikach rekrutacji dokonywane jest w formie i terminie ustalonym w Regulaminie rekrutacji.
6. Pierwszeństwo w przyjęciu do klasy I ma rodzeństwo uczniów Szkoły, pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku ze spotkania rekrutacyjnego.
7. Udział w rekrutacji jest odpłatny. Wysokość opłaty ustala Zarząd. Opłata pobierana jest najpóźniej w dniu spotkania rekrutacyjnego.
8. Warunkami przyjęcia ucznia do Szkoły są: wpłacenie w terminach ustalonych przez Zarząd i wskazanych w umowie o kształcenie: wpisowego, kaucji, a także podpisanie przez rodziców dziecka umowy o kształcenie. Umowa o kształcenie zawierana jest na okres roku szkolnego z możliwością jej przedłużenia za zgodą obu stron.
9. W przypadku wolnych miejsc w oddziałach prowadzona jest rekrutacja uzupełniająca zgodnie z Regulaminem rekrutacji uzupełniającej do klas 1-8.

ROZDZIAŁ 15

FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 41

1. Celem działalności Szkoły nie jest generowanie zysku.
2. Środki materialne Szkoły pochodzą z czesnego, wpisowego, opłat określonych przez Zarząd, darowizn, dotacji.
3. Wysokość oraz terminy płatności: wpisowego, czesnego, kaucji oraz innych opłat ustala Zarząd.

§ 42

1. Czesne stanowi opłatę za obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, opiekę psychologiczno-pedagogiczną, koła zainteresowań oraz koszty utrzymania Szkoły. Czesne nie obejmuje pozostałych zajęć oferowanych przez Szkołę, w tym pobytu ucznia w świetlicy szkolnej, zajęć dodatkowych, kosztów wycieczek, spektakli teatralnych, muzycznych, seansów kinowych, itp.
2. Wpisowe stanowi zryczałtowaną refundację obciążających Szkołę kosztów stworzenia warunków do nauki ucznia, wyposażenia Szkoły i budowy infrastruktury szkolnej (w części przypadającej na danego ucznia), a także kosztów prowadzenia dokumentacji szkolnej ucznia.
3. Zarządowi przysługuje uprawnienie do zmiany wysokości czesnego, wpisowego i innych opłat. O planowanej zmianie Zarząd zobowiązany jest zawiadomić Rodziców z co najmniej dwumiesięcznym wyprzedzeniem za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 43

1. Czesne za dany miesiąc jest płatne z góry do 10. dnia tego miesiąca.
2. Wpisowe, czesne i inne opłaty należy wpłacać przelewem na wskazany przez Szkołę rachunek bankowy. Dniem dokonania płatności jest dzień wpływu środków na rachunek bankowy Szkoły.
3. W przypadku opóźnienia w uiszczaniu czesnego, wpisowego, kaucji i innych opłat rodzice są zobowiązani do zapłaty odsetek za opóźnienie w wysokości ustawowej.

§ 44

1. Czesne jest uiszczane przez dziesięć miesięcy w ciągu roku kalendarzowego: od września do czerwca.
2. Rodzice dzieci rozpoczynających naukę w Szkole obowiązani są do uiszczenia w terminach wskazanych w umowie o kształcenie:
 - 1) jednorazowego wpisowego;
 - 2) kaucji.
3. Rodzice obowiązani są do wpłaty na rzecz Szkoły kaucji w kwocie równej jednomiesięcznemu czesnemu na zabezpieczenie roszczeń Szkoły wynikających z umowy o kształcenie. Szkoła może potrącić z kaucji kwotę roszczeń wobec rodzica wynikających z umowy o kształcenie. W przypadku takiego potrącenia lub zmiany wysokości czesnego, rodzic zobowiązany jest w terminie czternastu dni od wezwania przez Szkołę uzupełnić kaucję do wysokości czesnego z daty wezwania. W przypadku, gdy kaucja nie zostanie w całości wykorzystana, podlega ona zaliczeniu na poczet czesnego za ostatni miesiąc nauki dziecka w Szkole (co nie wyłącza obowiązku zapłaty różnicy pomiędzy aktualną kwotą czesnego za ten miesiąc a zaliczoną na nie kwotą kaucji).
4. Zarząd, na wniosek Dyrektora, w związku z prośbą rodzica, może w przypadku sytuacji losowych indywidualnie ustalić termin spłaty zadłużenia wobec Szkoły. W przypadku wywiązywania się przez rodzica z porozumienia nie będzie miał zastosowania przepis naliczania odsetek ustawowych.

§ 45

1. W przypadku powstania zaległości w zapłacie czesnego lub innych opłat wobec Szkoły wynoszącej ponad dwa miesiące, Dyrektor, po uzyskaniu zgody Zarządu, może skreślić ucznia z listy uczniów w trybie wskazanym w niniejszym paragrafie.

2. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje prawo odwołania za pośrednictwem Dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w trybie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

3. Umowa o kształcenie ulega wygaśnięciu z dniem skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie niniejszego statutu lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 46

1. Rodzic może wypowiedzieć umowę o kształcenie przed końcem okresu, na jaki została zawarta jedynie z ważnych powodów, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

2. Rodzic może wypowiedzieć umowę o kształcenie także w przypadku zmiany dokumentów szkolnych stanowiących jej integralną część, a także zmiany wysokości czesnego w terminie jednego miesiąca od dnia poinformowania go o zmianie i doręczenia dokumentów szkolnych w nowym brzmieniu, z zachowaniem terminu wskazanego w ust. 1.

3. Wypowiedzenie wymaga, pod rygorem nieważności, złożenia oświadczenia na piśmie.

4. Z dniem rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o kształcenie wskutek upływu okresu, na jaki została zawarta, uczeń nie jest dalej uwzględniany na liście uczniów.

ROZDZIAŁ 15 PRZEPISY KOŃCOWE

§ 47

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 48

1. Z inicjatywą zmiany Statutu mogą wystąpić: Zarząd, Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna.

2. Regulaminy tworzone na podstawie Statutu Szkoły winny być dostosowane do przepisów Statutu w terminie trzech miesięcy od dnia uchwalenia zmian tych przepisów.

§ 49

Statut Szkoły i jego zmiany wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 50

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.