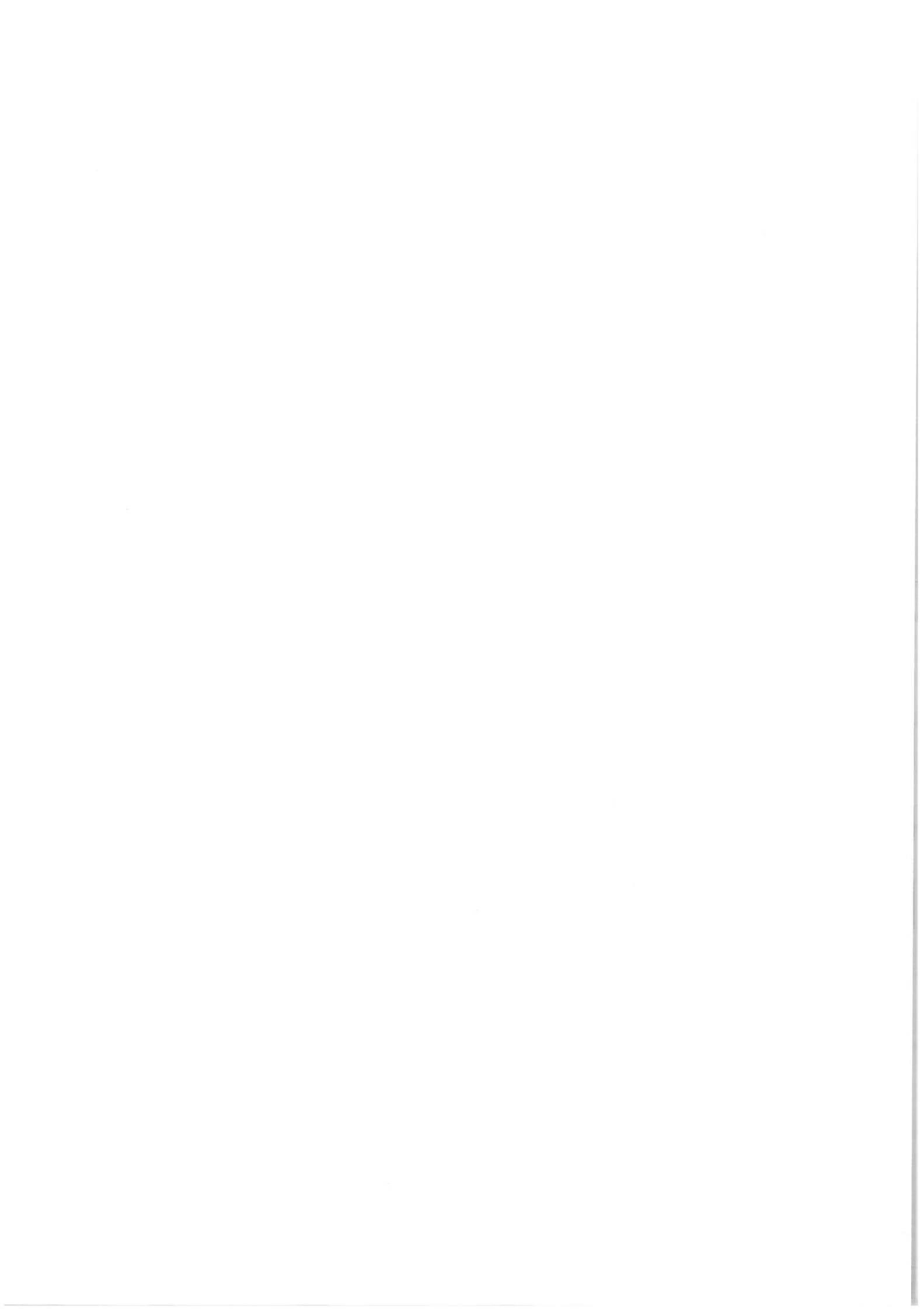


Statut
Prywatnej Szkoły Podstawowej Nr 3
w Krakowie

PRYWATNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3
ul. Smoleńsk 25, 31 – 108 Kraków

Organ prowadzący PSP Nr 3: British International School of Cracow Sp. z o.o.



Statut Prywatnej Szkoły Podstawowej Nr 3 w Krakowie

Rozdział 1

Podstawowe informacje o Szkole

§ 1

1. Organem prowadzącym Prywatną Szkołę Podstawową Nr 3 w Krakowie jest British International School of Cracow Spółka z o.o. z siedzibą w Krakowie.
2. Przedstawicielem British International School of Cracow Spółka z o.o. jako organu prowadzącego Prywatną Szkołę Podstawową Nr 3 w Krakowie jest Zarząd Szkoły.
3. Zarząd Szkoły tworzą osoby, które powołały British International School of Cracow Spółka z o.o. tj. Andrew Harris, Wendy Murphy, Wiesław Ogiński i Paweł Zalewski.
4. Decyzje Zarządu zapadają w drodze głosowania.
5. Zarząd Szkoły odpowiada za działalność Prywatnej Szkoły Podstawowej Nr 3. Do zadań Zarządu Szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) zapewnienie obsługi finansowej i administracyjnej Szkoły;
 - 3) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, przeprowadzania egzaminu dla uczniów klasy ósmej oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - 4) zgłaszanie Prezydentowi Miasta Krakowa, w ciągu 14 dni, zmian w danych zawartych w zgłoszeniu do ewidencji, powstałych po wpisie do ewidencji;
 - 5) nadanie statutu Szkoły i dokonywanie zmian w jego postanowieniach;
 - 6) zatrudnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
6. Siedziba Szkoły mieści się przy ulicy Smoleńsk 25, 31-108 Kraków.

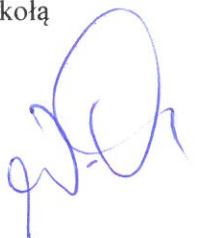
§ 2

Ilękroć w dalszej części statutu mowa jest o:

- 1) Szkole – rozumie się przez to Prywatną Szkołę Podstawową Nr 3 w Krakowie;
- 2) organie prowadzącym – rozumie się przez to British International School of Cracow Spółka z o.o., reprezentowaną przez Zarząd Szkoły;
- 3) uczniach – rozumie się przez to również dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego;
- 4) nauczycielach – rozumie się przez to także nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale przedszkolnym;
- 5) rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych uczniów.

§ 3

1. Prywatna Szkoła Podstawowa Nr 3 w Krakowie jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową.



2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego dla dzieci 5-cio i 6-cio letnich.
3. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
4. Nauczanie w oddziałach klas IV-VIII jest prowadzone w dwóch językach: polskim i angielskim, będącym drugim językiem nauczania. W dwóch językach lub w języku angielskim prowadzone są wszystkie zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski.
5. Nauczanie jest prowadzone na podstawie zezwolenia Ministra Edukacji Narodowej, zgodnie z English National Curriculum oraz z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego, o której mowa w odrębnych przepisach.
6. Szkoła zapewnia uczniom będącym obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego oraz części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
7. Uczniowie przystępują do egzaminu przeprowadzanego w klasie ósmej.
8. Szkoła zapewnia uczniom możliwość przejścia, na każdym etapie kształcenia, do kształcenia realizowanego zgodnie z programami nauczania uwzględniającymi podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.

§ 4

1. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, które są świadectwami państwowymi.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, którzy:
 - 1) ukończyli studia wyższe na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczaniem przedmiotem lub prowadzonymi zajęciami oraz posiadają przygotowanie pedagogiczne;
 - 2) ukończyli studia wyższe na kierunku (specjalności), którego program obejmował treści nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć wynikające odpowiednio z English National Curriculum, podstawy programowej wychowania przedszkolnego albo podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych oraz posiadają przygotowanie pedagogiczne;
 - 3) ukończyli studia wyższe na kierunku (specjalności) innym, niż wymienione w pkt. 1 i 2, a ponadto ukończyli studia podyplomowe lub kurs kwalifikacyjny w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć oraz posiadają przygotowanie pedagogiczne,
 - 4) posiadają wykształcenie i przygotowanie pedagogiczne uznane za wystarczające do prowadzenia danych zajęć edukacyjnych w szkołach brytyjskich.
3. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w języku angielskim powierza się nauczycielom, którzy legitymują się co najmniej zaawansowaną znajomością języka angielskiego.
4. Potwierdzeniem wymaganej zaawansowanej znajomości języka angielskiego jest ukończenie studiów wyższych w kraju, w którym język angielski jest językiem urzędowym, ukończenie studiów wyższych na kierunku filologia angielska lub lingwistyki stosowanej w zakresie języka angielskiego, a także świadectwo egzaminu z języka angielskiego w stopniu zaawansowanym lub biegłym.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 5

Misja Szkoły brzmi:

„Nasza szkoła jest miejscem, gdzie stwarza się warunki do nauki dla wszystkich dzieci. Przekazuje się wiedzę i kształtuje umiejętności, motywuje do rzetelnej i systematycznej pracy,

rozwija zainteresowania uczniów. Szkoła zapoznaje z normami społecznymi oraz pomaga rodzicom w procesie wychowania. Wspiera rozwój ucznia, troszczy się o jego bezpieczeństwo i zdrowie, naucza jak pożytecznie spędzać wolny czas. Uwrażliwia na piękno świata, wprowadza w świat kultury i sztuki. Pielęgnuje tradycje narodowe, uczy internacjonalizmu, propaguje przyjaźń i współpracę międzynarodową. Szkoła pomaga uczniom przezwyciężać niepowodzenia szkolne. W naszych dążeniach kierujemy się dobrem ucznia, jego możliwościami i predyspozycjami. Uczymy przestrzegania norm społecznych, szacunku wobec innych oraz wzajemnej tolerancji. W stosunku do dziecka jesteśmy taktowni i dyskretni. Podążamy za wymogami cywilizacji mając na uwadze wszechstronny rozwój osobowości ucznia.”

Organizacja przestrzeni edukacyjnej zapewnia bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych, umożliwiających aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny zapewniając poczucie bezpieczeństwa, stymuluje także systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 6

1. Szkoła umożliwia realizację odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego dzieciom, które podlegają takiemu obowiązkowi.
2. Oddział przedszkolny pełni funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, a w szczególności:
 - 1) kształtuje czynności intelektualne potrzebne w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) buduje system wartości;
 - 3) kształtuje odporność emocjonalną;
 - 4) rozwija umiejętności społeczne;
 - 5) rozwija sprawność fizyczną;
 - 6) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
 - 7) wprowadza w świat wartości estetycznych;
 - 8) zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
4. Edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III ma na celu wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym, poprzez realizację zadań określonych w podstawie programowej.
5. Celem kształcenia w Szkole jest w szczególności:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
6. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim oraz językiem angielskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) edukacja medialna;

- 4) edukacja zdrowotna;
- 5) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 6) rozwój społeczny uczniów, w tym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 7) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 8) 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;
- 9) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
7. Szkoła rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach, poprzez organizowanie zajęć nadobowiązkowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w konkursach.
8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I-III, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
9. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) przygotowuje do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 3) rozwija poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 4) zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji narodowych i regionalnych;
 - 5) uczy spędzania czasu wolnego.
10. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpieczeństwa oraz dostępne formy pomocy, szczególnie w pokonywaniu trudności w nauce.
11. W szkole obowiązuje program wychowawczo – profilaktyczny opracowany przez Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem zdiagnozowanych potrzeb i problemów uczniów.
12. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
13. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

W wykonywaniu swoich zadań Szkoła może współpracować z podmiotami krajowymi i zagranicznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

§ 8

Szkoła dysponuje oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego młodego człowieka.

§ 9

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
3. Opiekę nad uczniami podczas przerw, a także podczas zajęć rekreacyjnych, sportowych, przed zajęciami i po zajęciach sprawują wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów przyjętym przez Dyrektora.
4. Opiekę nad uczniami podczas wycieczek i imprez sprawuje kierownik wycieczki oraz opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

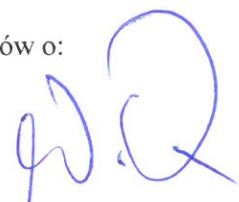
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 10

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 11

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. We wrześniu każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:



- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych 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.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4 pkt 1 – 3 przekazywane są uczniom w formie ustnej przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, a rodzicom uczniów przez wychowawcę podczas zebrania:
- 1) fakt przekazania informacji uczniom, nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie tematu lekcji;
 - 2) wychowawca oddziału informuje rodziców, że z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą się zapoznać u nauczyciela uczącego lub w bibliotece szkolnej – fakt przekazania tej informacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym, w zakładce „Wywiadówki”.
6. Wychowawca klasy w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacje, o których mowa w ust. 6, wychowawcy przekazują w formie ustnej uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom – podczas zebrania:
- 1) fakt przekazania tej informacji uczniom, wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie tematu lekcji wychowawczej;
 - 2) fakt przekazania tej informacji rodzicom wychowawca klasy odnotowuje w dzienniku elektronicznym, w zakładce „Wywiadówki”.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i w ust. 4 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Kopię wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 oraz dostosowanie wymagań, o którym mowa w ust. 9, nauczyciel przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
11. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 12

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor, na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, zwalnia do końca nauki w Szkole ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.




§ 13

1. Rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz ocenianie bieżące ma charakter ciągły i systematyczny.
2. Nauczyciele ustalają oceny bieżące na podstawie odpowiednio dobranych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, w szczególności uwzględniając:
 - 1) formy pisemne:
 - a) pisemne prace klasowe, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, przeprowadzane co najmniej dwa razy w okresie,
 - b) kartkówki, obejmujące materiał nauczania z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji,
 - c) dyktanda,
 - d) pisemne prace domowe, których celem jest sprawdzenie określonych osiągnięć edukacyjnych,
 - e) prace o charakterze projektowym – referaty, opracowania, własna twórczość;
 - 2) formy ustne;
 - 3) formy praktyczne, doświadczalne i sprawnościowe, szczególnie w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego.
3. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
4. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona lekcją powtórzeniową oraz podaniem kryteriów oceny.
5. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b, nie wymagają zapowiadania.
6. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
7. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
8. Pisemnych prac klasowych nie przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
9. Nauczyciele ustalają oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć, wpisują te oceny do dziennika elektronicznego oraz informują o nich uczniów w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty sprawdzianu.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach ustalonych w niniejszym statucie.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego jako część dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 14

1. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może być zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i w sposób ustalony przez nauczyciela.
2. Zasada, o której mowa w ust. 1, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy wymaganej przez nauczyciela.
3. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może być zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i w sposób uzgodniony z uczniem.
4. W ciągu trzech kolejnych dni po powrocie do szkoły ucznia, którego nieobecność na zajęciach trwała co najmniej tydzień, nauczyciele, na prośbę ucznia, nie ustalają temu uczniowi ocen bieżących.
5. Zasada, o której mowa w ust. 4, ma również zastosowanie w przypadku ucznia, który znalazł się w trudnej sytuacji losowej.



§ 14 a

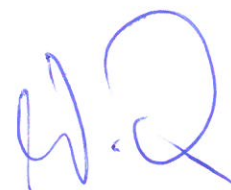
Zasady udostępniania prac pisemnych do wglądu

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia: arkusze egzaminów klasyfikacyjnych, arkusze egzaminów poprawkowych, prace klasowe i sprawdziany, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
2. Przyjmuje się następujące zasady udostępniania rodzicom dokumentacji do wglądu:
 - 1) w przypadku arkuszy egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności ucznia rodzicom przysługuje prawo do wglądu wyłącznie na terenie szkoły;
 - 2) wnioski o wgląd rodzice zgłaszają drogą elektroniczną (na adres mailowy sekretariatu), poprzez komunikator e-dziennika, lub telefonicznie (przez sekretariat). Termin wglądu zostaje ustalony najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłaszanej przez zainteresowanych próśby;
 - 3) nauczyciele przedmiotów przygotowują wskazany materiał, udostępniają go zainteresowanym w wyznaczonym terminie;
 - 4) na życzenie zainteresowanych we wglądzie może uczestniczyć również inny nauczyciel przedmiotu lub Dyrektor Szkoły.
3. Ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel przedstawia uczniom na bieżących zajęciach z danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od terminu jej odbycia. Uczniowi przysługuje ponadto nieograniczone prawo do wglądu do swoich pisemnych prac w czasie konsultacji nauczycieli.
4. Terminy, o których mowa w ust. 3 mogą zostać wydłużone w związku z:
 - 1) nieobecnością nauczyciela;
 - 2) dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) zmianami w planie lekcji.
5. Procedura udostępniania prac pisemnych nie przewiduje możliwości wypożyczenia oryginałów.
6. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej przez ucznia i/lub jego rodziców po uprzednim poinformowaniu nauczyciela przedmiotu.

§ 15

Skala ocen

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII ustala się w stopniach według następującej 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.
3. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i nd, a także stosowanie znaków „+”, „-”.
4. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące, wpisywane są do dziennika elektronicznego w sposób ustalony przez nauczyciela. Ilość uzyskanych ocen warunkowana jest specyfiką zajęć oraz liczbą godzin zajęć dydaktycznych w tygodniu z danego przedmiotu.
5. Począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej 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.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującego do dopuszczającego.
 7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
 8. Oceny klasyfikacji śródrocznej wpisywane są tylko do dziennika elektronicznego. Dopuszcza się przy tych ocenach zapis: „+”, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.

§ 16

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja śródroczna w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej odpowiednio w § 15 ust. 5 i § 17 ust. 2 - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu stycznia.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z ust. 1.
5. W klasach I-III roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Poczawszy od klasy IV klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 15 ust. 5 i § 17 ust. 2.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Terminem ustalenia śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych jest termin klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej odpowiednio śródrocznego i rocznego.

§ 16a

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 15 statutu Szkoły.



3. Ocena niedostateczna z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję ucznia lub ukończenie Szkoły.
4. Na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły ucznia, który nie uczęszczał na lekcje religii/etyki lub uzyskał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z religii/etyki, w miejscu na ocenę z zajęć edukacyjnych „religia/etyka” wstawia się poziomą kreskę.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 17

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, a także bieżące oceny zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uczniów, z uwzględnieniem ust. 1 i 2 oraz obowiązków ucznia określonych w § 50, ustalają wychowawcy klas.
4. Począwszy od klasy IV wychowawcy są zobowiązani, co najmniej trzy razy w okresie, ustalić i wpisać do dziennika elektronicznego bieżące oceny zachowania uczniów, według skali, o której mowa w ust. 2.
5. Wychowawcy i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika w zakładce „Uwagi o uczniach” spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych oraz udzielonych nagrodach i karach.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 21.

§ 18

1. W terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.



2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV – VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, zaraz po ich wpisaniu do dziennika.
3. Umieszczenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne ze skutecznym poinformowaniem o niej rodziców ucznia.
4. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów klas I-III umieszczana jest w dzienniku elektronicznym, co jest równoznaczne ze skutecznym poinformowaniem o nich rodziców ucznia.
5. W uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela albo listownie.

§ 19

1. W ciągu trzech dni od daty przekazania uczniowi informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. O ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) ma wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione w terminie;
 - 2) nie otrzymał żadnej kary statutowej;
 - 3) nie wszedł w ciągu roku szkolnego w konflikt z prawem.
3. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana Dyrektor Szkoły:
 - 1) sprawdza, czy przewidywana ocena jest zgodna z prawem;
 - 2) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia i zgodna z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) ustala ocenę wyższą od przewidywanej, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że ocena nie odpowiada przepisom prawa, w tym uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania jego osiągnięć edukacyjnych.
4. Dodatkowe sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 3, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu trzech dni od daty złożenia wniosku.
5. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana Dyrektor Szkoły:
 - 1) sprawdza, czy przewidywana ocena jest zgodna z prawem;
 - 2) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia i zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 3) ustala ocenę wyższą od przewidywanej – jeśli stwierdzi, że ocena nie odpowiada przepisom prawa, w tym nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania.
6. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej.
7. Ustalone dla uczniów roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego w terminie ustalonym przez Dyrektora.

§ 20

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 w danym półroczu.
2. W przypadku nieklasyfikowania uczeń nie otrzymuje oceny klasyfikacyjnej lecz odpowiednio zapis: „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
 - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż:
 - 1) w przypadku klasyfikacji śródrocznej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych;
 - 2) w przypadku klasyfikacji rocznej w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 6. Zadania do części pisemnej i ustnej egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel i przedstawia je Dyrektorowi do zatwierdzenia.
 7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 21.
 8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 21 i § 23 ust. 1.

§ 21

Zastrzeżenia do oceny

1. Uczeń lub jego rodzice 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
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 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 roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Skład komisji, o których mowa w ust. 2 oraz zasady ich działania określają odrębne przepisy.
5. 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, z zastrzeżeniem § 23 ust. 1.
6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 22

Promocja

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 23 ust. 6.
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. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 23 ust. 6.

§ 23

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
4. Uczeń otrzymuje od nauczyciela informacje o zakresie wymagań obowiązujących na egzaminie poprawkowym.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w trakcie nauki w klasach IV-VIII promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 21.

§ 24

1. Uczeń kończy Szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 22 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, przeprowadzanego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 4

Organy szkoły oraz zakres ich zadań

§ 25

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Parents Teacher Association, zwane dalej PTA.

§ 26

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie Szkoły oraz jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) podejmuje decyzje w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w Szkole;
 - 4) analizuje i ocenia efekty realizacji programów nauczania i zadań statutowych;
 - 5) analizuje wyniki egzaminu, wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia oraz podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) przyjmuje uczniów do wszystkich klas Szkoły oraz do oddziału przedszkolnego;
 - 8) powiadamia o przyjęciu ucznia do Szkoły dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka oraz informuje go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego w Szkole;
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 10) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
 - 11) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli oraz wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 12) opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
 - a) szkolne plany nauczania,
 - b) arkusz organizacyjny Szkoły,
 - c) okresowe sprawozdania z działalności Szkoły,
 - d) program rozwoju Szkoły, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły oraz terminy ich realizacji;
 - 13) formułuje i przedstawia organowi prowadzącemu wnioski dotyczące niezbędnego wyposażenia szkoły;
 - 14) przedstawia Radzie Pedagogicznej i organowi prowadzącemu, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 15) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 16) wykonuje inne zadania określone w przepisach, które mają zastosowanie do szkół niepublicznych.
3. Dyrektor występuje do organu prowadzącego Szkołę w szczególności w sprawach:

- 1) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 2) wniosków o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor organizuje i przeprowadza egzamin w klasie ósmej, o którym mowa w odrębnych przepisach oraz odpowiada za jego prawidłową organizację i przebieg.
5. Dyrektor odpowiada za prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa.
6. Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły w przypadkach określonych w § 55 ust. 5 i 6. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor odpowiada za kontakty z rodzicami uczniów oraz dba o właściwy klimat szkoły, sprzyjający pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
8. Dyrektor przyjmuje, rozpatruje i załatwia skargi i wnioski dotyczące działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, na zasadach określonych w ustawie Kodeks postępowania administracyjnego.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora w pracy, zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 27

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i w oddziale przedszkolnym.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 4) uchwała program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły;
 - 5) opiniuje dopuszczenie do użytku w Szkole programu nauczania, programu edukacji wczesnoszkolnej lub programu wychowania przedszkolnego zaproponowanego przez nauczyciela;
 - 6) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć;
 - 7) uchwała szczegółowy terminarz zadań w danym roku szkolnym;
 - 8) wyraża zgodę, a także może cofnąć zgodę na utworzenie w Szkole oddziału międzynarodowego;
 - 9) wyraża opinie w sprawach zezwolenia na indywidualny program lub toku nauki;
 - 10) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 11) może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 12) ustala warunki i zasady przyznawania uczniom nagród, wyróżnień;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 28

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu

rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej zgodnie z regulaminem Rady.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 29

1. W skład organu doradczego Parents Teacher Association wchodzi:
 - 1) zarząd Szkoły;
 - 2) dwóch przedstawicieli rodziców, wybranych przez ogół rodziców uczniów;
 - 3) dwóch przedstawicieli nauczycieli, wybranych przez Radę Pedagogiczną.
2. Do zadań organu doradczego Parents Teacher Association należy:
 - 1) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
 - 2) współtworzenie dobrego klimatu Szkoły;
 - 3) pomoc w formułowaniu planów rozwoju Szkoły;
 - 4) pomoc w nawiązywaniu korzystnych dla Szkoły kontaktów z instytucjami w kraju i zagranicą;
 - 5) pomoc w integrowaniu środowisk polskich i obcojęzycznych uczniów i ich rodziców;
 - 6) współudział w organizowaniu imprez szkolnych;
 - 7) pomoc w poszukiwaniu sponsorów (donatorów) wspierających działalność Szkoły;
 - 8) udzielanie wsparcia rodzicom przybywającym z dziećmi z zagranicy w zakresie: przybliżania polskiego systemu edukacyjnego, adaptowania do nowych warunków, zaznajamiania się ze specyfiką lokalną oraz cechami charakterystycznymi dla polskich środowisk edukacyjnych.
3. W zebraniach Parents Teacher Association mogą uczestniczyć, z głosem doradczym osoby zapraszone przez członków organu.
4. Parents Teacher Association ustala regulamin swojej działalności.

§ 30

1. Organy Szkoły współpracują w realizacji swoich zadań w szczególności poprzez:
 - 1) wzajemne przekazywanie rozstrzygnięć i informacji, które mogą mieć wpływ na realizację zadań innego organu;
 - 2) zapraszanie Dyrektora do udziału w zebraniach;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach należących do właściwości danego organu.
2. Spory kompetencyjne między organami rozstrzyga organ prowadzący.

Rozdział 5

Organizacja Szkoły

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w każdym kolejnym roku szkolnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tygodniowym wymiarze godzin określonym dla odpowiedniej klasy w szkolnym planie nauczania.
2. Szkolny plan nauczania określa dla danego oddziału tygodniowy wymiar godzin zajęć obowiązkowych, z podziałem na poszczególne klasy. Począwszy od klasy IV obowiązkowe zajęcia edukacyjne obejmują zajęcia wyszczególnione w English National Curriculum oraz

- w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szkoła realizuje programy nauczania opracowane dla poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem odpowiednio:
- 1) w oddziale przedszkolnym - podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania (dopuszcza się wpisywanie nazw przedmiotów w skrócie na stronach dzienników lekcyjnych w pozycji "Realizacja programu nauczania...");
 - 2) w klasach I-III - podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania (dopuszcza się wpisywanie nazw przedmiotów w skrócie na stronach dzienników lekcyjnych w pozycji "Realizacja programu nauczania...");
 - 3) w klasach IV-VIII - English National Curriculum, poziom KS2 i KS3, Year 5 (klasa IV, wiek 10-11 lat), Year 6 (klasa V, wiek 11-12 lat), Year 7 (klasa VI, wiek 12-13 lat), Year 8 (klasa VII, wiek 13-14 lat), Year 9 (klasa VIII, wiek 14-15 lat),
 - 4) dla przedmiotów:
 - a) Art and Design (A&D),
 - b) Music (Mu),
 - c) Design and Technology (D&T),
 - d) English (E),
 - e) Geography (G),
 - f) History (H),
 - g) ICT,
 - h) Mathematics (M),
 - i) Physical Education (PE),
 - j) Science (S),
 - k) Physics (Phy),a także podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla klas IV-VIII przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, dla przedmiotów:
 - 1) język polski (j.p),
 - 2) historia (h),
 - 3) wiedza o społeczeństwie (wos),
 - 4) język obcy nowożytny (język angielski - j.a),
 - 5) drugi język obcy nowożytny (język francuski - j.f, język hiszpański - j.h, język niemiecki - j.n.),
 - 6) matematyka (m),
 - 7) przyroda (p),
 - 8) geografia (g)
 - 9) biologia (b),
 - 10) chemia (ch),
 - 11) fizyka (f),
 - 12) informatyka (i),
 - 13) wychowanie fizyczne (wf),
 - 14) muzyka (mu),
 - 15) plastyka (pl),
 - 16) technika (t),
 - 17) edukacja dla bezpieczeństwa (edb)
 - 18) zajęcia z wychowawcą (gzw)
 - 5) autorskiego programu nauczania języka polskiego dla obcokrajowców, dopuszczonego do użytku w Szkole przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Poszczególne zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone przez więcej niż jednego nauczyciela.
5. Uczniowie, których językiem ojczystym jest język inny niż język polski, uczą się języka polskiego jako języka obcego.
6. Szkoła prowadzi zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom;

- 2) szkoła organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest we współpracy z rodzicami oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 4) zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą obejmowani są uczniowie ustala Dyrektor Szkoły;
 - 5) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne;
 - 6) w sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 6 ust. 12, pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom.
7. Naukę religii i etyki organizuje się w Szkole na życzenie rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. Liczba uczniów w oddziałach klas I-VIII wynosi nie więcej niż 16.
2. Szczegółową organizację kształcenia w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w § 31.
3. Zakres informacji zamieszczanych w arkuszu organizacyjnym oraz termin jego sporządzenia ustala organ prowadzący.
4. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor opracowuje tygodniowy plan zajęć i przedstawia Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Tygodniowy plan zajęć ustala się z uwzględnieniem zasad higieny pracy.
7. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
8. Szkoła organizuje nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia sportowe i artystyczne, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nadobowiązkowych ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych i finansowych Szkoły.

§ 33

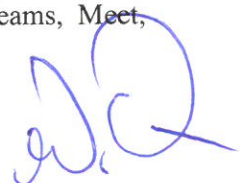
1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, a także terminy ferii i przerw świątecznych uwzględniają ustalenia dla szkół publicznych oraz praktykę realizowania English National Curriculum w Anglii (przerwa jesienna 5 dni, świąteczno-noworoczna 10 dni, zimowa 5 dni, wielkanocna 10 dni).
2. Szczegółowy terminarz zadań w danym roku szkolnym uchwała Rada Pedagogiczna i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia w terminie do 31 sierpnia.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się przez pięć dni w tygodniu w godzinach od 08.35 do 15.30.
4. Począwszy od klasy IV godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
6. Przerwa obiadowa trwa od godziny 12.45 do 13.15. W tym czasie każdy uczeń ma możliwość zjedzenia ciepłego posiłku oraz rekreacji pod opieką wyznaczonych nauczycieli.

§ 34

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane są w systemie klasowo-lekcyjnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Szkoła może realizować swoje cele i zadania poprzez:
 - 1) uroczystości i spotkania dla uczniów różnych klas;
 - 2) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 3) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
 - 4) imprezy krajoznawczo-turystyczne, konkursy i turnieje, oraz inne, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Zezwolenie na indywidualny program lub nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Zasady organizowania indywidualnego toku lub programu nauki określają odrębne przepisy.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym oraz na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 6 ust. 12, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej. W oddziałach przedszkolnych zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w oddziałach, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej.

§ 34a

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów i dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnej takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych;
 - 2) komunikatory: Schoology, dziennik elektroniczny Librus, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, Meet, ZOOM;



- 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. W oddziałach przedszkolnych godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów i dzieci.

§ 35

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę oraz warunki bezpieczeństwa podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Opiekę nad uczniami sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas wycieczek i imprez – kierownik wycieczki oraz wyznaczeni opiekunowie;
 - 3) przed lekcjami, po lekcjach i podczas przerw międzylekcyjnych, w tym w czasie przerwy obiadowej – wyznaczeni nauczyciele, według harmonogramu dyżurów opracowanego przez Dyrektora.

§ 36

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres kształcenia w danym etapie edukacyjnym.

§ 37

1. Szkoła zapewnia uczniom i nauczycielom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, a także doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki, ustalony przez Dyrektora.

§ 37a

1. Doradztwo zawodowe realizowane jest:
 - a) w klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) w klasach VII – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i doradztwa zawodowego.
2. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, na podstawie których na każdy rok szkolny

w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

§ 37b

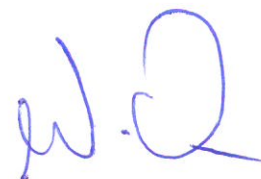
1. W Szkole mogą być podejmowane działania z zakresu wolontariatu.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka, oraz wdrażanie do umiejętności pracy w zespole.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej lub w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) społeczności lokalnej poprzez udział w wolontariacie kulturalnym i sportowym.
5. Dyrektor Szkoły powołuje nauczyciela – opiekuna szkolnego wolontariatu.
6. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy:
 - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) pomoc uczniowi w wyborze zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań ucznia;
 - 3) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
 - 4) określenie warunków współpracy;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami.

Rozdział 6

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 38

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 16.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 5-letnie oraz dzieci 6-letnie objęte obowiązkiem odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje w okresie od 1 września do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Oddział przedszkolny nie funkcjonuje w czasie ferii, przerw świątecznych oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. .
4. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.30 do 15.30, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego od godz. 9.30 do godz. 14.30.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.



8. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci stosuje się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę;
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają w ogrodzie, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
9. Poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 4, na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć artystycznych, nauki języka angielskiego i religii, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 30 minut.

§ 39

1. Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza, w sposób uzgodniony z Dyrektorem, analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozę gotowości szkolnej).

§ 40

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub przez osobę upoważnioną przez rodziców na piśmie.
2. Osoba upoważniona do przyprowadzania dziecka do oddziału przedszkolnego przekazuje je pod opiekę nauczycielowi.
3. Osoba upoważniona do odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przejmuje nad nim opiekę bezpośrednio od nauczyciela.
4. Rodzice lub osoby upoważnione odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego w ciągu 15 minut po zakończeniu zajęć zaplanowanych w danym dniu. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców lub upoważnioną osobę opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel.
5. W przypadku, gdy rodzice lub upoważniona osoba nie przejmą opieki nad dzieckiem w ustalonym czasie, nauczyciel zgłasza ten fakt Dyrektorowi, który zapewnia dziecku opiekę do czasu przekazania go pod opiekę rodziców lub upoważnionej osoby.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki pracowników

§ 41

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły są zatrudniani przez organ prowadzący na podstawie umów o pracę lub umów cywilno-prawnych.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają przepisy Kodeksu Pracy.

§ 42

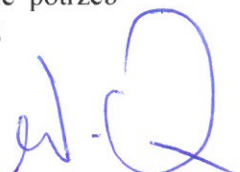
1. Nauczyciele oraz inni pracownicy mają prawo do:
 - 1) ustalonego czasu pracy i wynagrodzenia, zgodnie z zasadami wynagradzania przyjętymi przez organ prowadzący;
 - 2) jasno określonych zadań służbowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 4) urlopu wypoczynkowego;
 - 5) równego, sprawiedliwego traktowania;
 - 6) pomocy Dyrektora w realizacji zadań służbowych;
 - 7) respektowania uprawnień pracowniczych wynikających z Kodeksu Pracy.
2. Oprócz uprawnień, o których mowa w ust. 1, nauczyciel ma prawo do:
 - 1) oceny pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) uzyskiwania stopni awansu zawodowego;
 - 3) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 4) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;
 - 5) korzystania, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
 - 6) otrzymania nagrody Małopolskiego Kuratora Oświaty lub nagrody Ministra Edukacji Narodowej za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 7) otrzymania Medalu Komisji Edukacji Narodowej za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania.

§ 43

1. Nauczycielowi przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania.
2. Nauczyciel może być zobowiązany przez Dyrektora do wykonywania w czasie ferii prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego, opracowywaniem szkolnego zestawu programów oraz do uczestniczenia w doskonaleniu zawodowym w określonej formie.
3. Wymiar urlopu wypoczynkowego dla pracowników administracji i obsługi określają przepisy Kodeksu pracy.

§ 44

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć, pracownika administracji i pracownika obsługi nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Wykonując zadania dydaktyczne i wychowawcze, o których mowa w ust. 2 pkt 1, nauczyciel w szczególności:
 - 1) realizuje odpowiednio program wychowania przedszkolnego, program edukacji wczesnoszkolnej lub program nauczania dopuszczony do użytku w Szkole przez Dyrektora, a także program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci w oddziale przedszkolnym oraz dokumentuje te obserwacje;



- 3) swoją postawą i działaniami pedagogicznymi stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) prawidłowo planuje i organizuje przebieg procesu dydaktycznego;
 - 5) stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania;
 - 6) uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 7) rozpoznaje i ocenia osiągnięcia edukacyjne uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 8) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły.
4. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, o których mowa w ust. 2 pkt 2, nauczyciel jest obowiązany w szczególności:
- 1) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu przeprowadzanego w klasie ósmej;
 - 2) realizować zajęcia nadobowiązkowe uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, a także zajęcia wychowawcze i opiekuńcze przydzielone przez Dyrektora;
 - 3) sprawować opiekę nad uczniami przed zajęciami, po nich i podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanym przez Dyrektora;
 - 4) kontaktować się z rodzicami uczniów;
 - 5) realizować inne zadania przydzielone przez Dyrektora.
5. W ramach zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym, o których mowa w ust. 2 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany w szczególności:
- 1) uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zespołów zadaniowych;
 - 2) uczestniczyć w formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez Dyrektora;
 - 3) wykonywać zadania i czynności związane z realizacją stażu na dany stopień awansu zawodowego;
 - 4) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania i wykonywać przydzielone czynności administracyjne;
 - 5) planować realizację materiału nauczania w sposób ustalony przez Dyrektora;
 - 6) analizować efekty kształcenia, wychowania i opieki oraz przygotowywać sprawozdania z realizacji zadań w sposób ustalony przez Dyrektora;
 - 7) tworzyć i doskonalić swój warsztat pracy, w tym pomoce dydaktyczne i materiały;
 - 8) realizować inne zadania przydzielone przez Dyrektora.

§ 45

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) współdziałać z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) przestrzegać zasad współżycia społecznego i dbać o właściwe relacje międzyludzkie;


- 8) przestrzegać prawa, w tym przepisów p-poż i bhp, regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora;
 - 9) aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły;
 - 10) dbać o dobre imię Szkoły.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 46

1. Wychowawca klasy wykonuje w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) rozpoznawania potrzeb, możliwości i trudności uczniów, a także uwarunkowań rodzinnych i środowiskowych;
 - 2) gromadzenia i analizowania informacji o osiągnięciach i trudnościach uczniów w nauce i zachowaniu;
 - 3) przekazywania nauczycielom informacji istotnych dla procesu kształcenia oraz współdziałania w kształtowaniu oczekiwanych postaw uczniów;
 - 4) planowania, realizowania i koordynowania pracy wychowawczej w klasie, zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym i aktualnymi potrzebami uczniów;
 - 5) inspirowania zespołu klasowego do udziału w życiu szkoły i środowiska, wspierania inicjatyw uczniowskich;
 - 6) rozwiązywania problemów wychowawczych i innych;
 - 7) kształtowania życzliwych, koleżeńskich relacji między uczniami;
 - 8) organizowania współpracy z rodzicami, zachęcania rodziców do współpracy ze szkołą;
 - 9) doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Wychowawca klasy w szczególności:
 - 1) usprawiedliwia nieobecności uczniów na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz dba o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły;
 - 2) organizuje wycieczki, imprezy i uroczystości klasowe;
 - 3) zapoznaje uczniów i rodziców z prawem, w tym ze statutem Szkoły, oraz informuje o prawach dziecka i prawach ucznia;
 - 4) udziela rodzicom pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
 - 5) rzetelnie informuje o postępach uczniów w nauce, osiągnięciach, trudnościach;
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami w terminach ustalonych przez Dyrektora;
 - 7) gromadzi i przekazuje Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące pracy Szkoły;
 - 8) współpracuje z rodzicami, nauczycielami, specjalistami i podmiotami zewnętrznymi w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w klasie;
 - 9) wykonuje inne czynności dotyczące klasy, zlecone przez Dyrektora.
3. Wychowawca prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen, a także przygotowuje świadectwa szkolne, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi zobowiązani są rzetelnie i terminowo wykonywać zadania określone w przydziałach czynności.
2. Do obowiązków pracowników, o których mowa w ust 1, należy ponadto:
 - 1) reagowanie na wszelkie zagrożenia dla bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) zgłaszanie Dyrektorowi lub nauczycielom niewłaściwych zachowań uczniów;
 - 3) życzliwe, kulturalne traktowanie innych osób, w tym szczególnie uczniów i ich rodziców;
 - 4) dbałość o dobre imię Szkoły.



Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 48

1. Uczeń szczególności ma prawo do:
 - 1) nauki, swobodnej wypowiedzi, poszukiwania, otrzymania i przekazywania informacji, w tym zgłaszania nauczycielom i organom szkoły wniosków oraz postulatów dotyczących Szkoły oraz spraw uczniowskich;
 - 2) rozwijania osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 3) dostępu do informacji oraz materiałów, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 4) rozwijania szacunku dla rodziców, tożsamości kulturowej, języka i wartości, w tym wartości narodowych i innych kultur;
 - 5) dyscypliny szkolnej wprowadzanej z poszanowaniem godności dziecka;
 - 6) ochrony przed okrutnym czy poniżającym traktowaniem lub karaniem;
 - 7) życzliwego, przedmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy lub nadużyć, zaniedbania bądź niedbałego traktowania lub wyzysku;
 - 9) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego i w korespondencję, przed bezprawnym zamachom na honor i reputację;
 - 10) swobodnego wyrażania własnych poglądów, swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 11) korzystania z dostępnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, do uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym;
 - 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
2. Uczniowie mają prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
3. Uczniowie mogą korzystać w szczególności z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki w sposób zgodny z ich potrzebami oraz na zasadach ustalonych przez Dyrektora i nauczycieli.
4. W przypadku wystąpienia trudności w nauce uczeń ma prawo do pomocy w ich przewyciężeniu ze strony nauczyciela.
5. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mają prawo do pomocy w rozwijaniu swoich uzdolnień i zainteresowań ze strony nauczycieli.
6. Formy pomocy, o których mowa w ust. 4 i 5, ustala nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem, z uwzględnieniem warunków i możliwości Szkoły.

§ 49

1. Skargi dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez innego ucznia lub przez nauczyciela Szkoły rozpatruje Dyrektor.
2. Skargi dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez Dyrektora rozpatrują organ prowadzący Szkołę i Małopolski Kurator Oświaty, odpowiednio do ich właściwości wynikającej z przepisów prawa.
3. Skargi na naruszanie praw dziecka i praw ucznia rozpatrywane są przez Dyrektora z zastosowaniem przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, a w razie potrzeby również przepisów w sprawie postępowania w sprawach nieletnich.

§ 50
Obowiązki uczniów

1. Uczeń zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
 - 2) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
 - 3) wykonywania pracy domowej w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 4) starania się, w miarę swoich możliwości, o jak najlepsze wyniki w nauce;
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych na zasadach określonych w § 51;
 - 6) dbania o schludny wygląd oraz noszenia stroju odpowiedniego do okoliczności;
 - 7) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, określonych w § 52;
 - 8) przestrzegania zasad kultury współżycia, właściwego zachowania wobec innych osób oraz traktowania z należytym szacunkiem uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 9) szanowania poglądów i przekonań innych osób;
 - 10) dbałości o dobre imię Szkoły;
 - 11) poszanowania mienia i dbałości o estetykę pomieszczeń szkolnych;
 - 12) przestrzegania porządku szkolnego, dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - 13) współpracy z wychowawcą w zaproponowanych przez niego formach zajęć;
 - 14) dbałości o książki, w szczególności o trudno dostępne publikacje sprowadzane zza granicy;
 - 15) podporządkowania się poleceniom nauczycieli, Dyrektora i innych pracowników Szkoły, a także ustaleniom porządkowym i regulaminom.
2. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
 - 1) zalogowanie się do wskazanej przez nauczyciela aplikacji lub do dziennika elektronicznego;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 34 a;
 - 3) odbieranie wiadomości wysyłanych przez nauczycieli;
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym;
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
3. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość potwierdzenie uczestnictwa dziecka w zajęciach wychowania przedszkolnego następuje poprzez:
 - 1) zalogowanie się do wskazanej przez nauczyciela aplikacji lub dziennika elektronicznego;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 34 a;
 - 3) odbieranie wiadomości przez rodziców dziecka i potwierdzenie zapoznania się z przesłanym materiałem edukacyjnym;
 - 4) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.
4. Uczniom zabrania się w szczególności:
 - 1) palenia tytoniu, picia alkoholu oraz stosowania jakichkolwiek środków psychoaktywnych;
 - 2) przynoszenia i posiadania na terenie Szkoły papierosów, alkoholu, środków psychoaktywnych, a także przedmiotów, substancji i materiałów, które mogłyby stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa, obyczajności lub porządku publicznego;
 - 3) przebywania bez opieki nauczyciela w miejscach nieprzeznaczonych dla uczniów;
 - 4) samowolnego wychodzenia ze Szkoły w godzinach lekcyjnych i podczas przerw, a także oddalania się z miejsca prowadzenia zajęć bez zezwolenia nauczyciela lub Dyrektora;
5. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
 - 1) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne;

- 2) nie przeszkadzać innym w czasie zajęć i zabaw;
- 3) po zakończonej pracy lub zabawie posprzątać miejsce pracy lub zabawy;
- 4) zachowywać zasady bezpieczeństwa;
- 5) nie oddalać się od grupy.

§ 51

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia w oddziale przedszkolnym, a rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu - do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
2. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 1 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych odpowiednio w oddziale przedszkolnym lub w Szkole, prowadzonych także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych organizowanych przez Szkołę usprawiedliwia wychowawca klasy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych na podstawie wniosku rodziców złożonego w innej formie.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych rodzice przekazują wychowawcy w ciągu dwóch tygodni od pierwszego dnia nieobecności.
6. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych wyłącznie w przypadku:
 - 1) choroby ucznia;
 - 2) zdarzenia losowego uniemożliwiającego udział ucznia w zajęciach edukacyjnych.
7. W przypadkach niewymienionych w ust. 3 wychowawca odmawia usprawiedliwienia nieobecności.

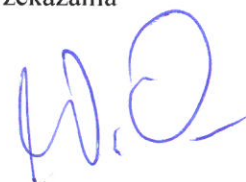
§ 52

Korzystanie z urządzeń elektronicznych

1. Podczas trwania lekcji, spotkań, uroczystości i innych form zajęć uczniów obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W czasie trwania zajęć telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne winny być wyłączone i schowane.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia może zezwolić uczniowi na włączenie bądź użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.
3. Fotografowanie, filmowanie bądź nagrywanie osób, zdarzeń i materiałów może odbywać się wyłącznie za wiedzą i przyzwoleniem osób, których to dotyczy.

§ 53

1. W przypadku zgubienia lub zniszczenia przez ucznia książki albo innej publikacji, rodzice ucznia zobowiązani są do zwrócenia szkole kwoty równej jej cenie.
2. W przypadku wyrządzenia przez ucznia szkody, w tym zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego, rodzice ponoszą koszty naprawy lub zwracają poszkodowanemu równowartość zniszczonego mienia.
3. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, o których mowa w § 52, nauczyciel może zatrzymać telefon lub urządzenie elektroniczne w celu przekazania rodzicom.



4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie lub kradzież pieniędzy albo wartościowych przedmiotów przyniesionych do Szkoły przez ucznia, z wyjątkiem sytuacji, zostały one zdeponowane u nauczyciela.

§ 54

Nagrody i wyróżnienia

1. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora wobec klasy;
 - 4) nagroda książkowa;
 - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa dla ucznia kończącego Szkołę;
 - 6) list pochwalny Dyrektora do rodziców.
2. Nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 3-6 przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy lub na wniosek nauczyciela.
3. Informację o udzieleniu uczniowi nagrody odpowiednio wychowawca lub nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Informację o udzielonych uczniowi nagrodach wychowawca przekazuje rodzicom..
4. Uczeń może zostać nagrodzony w szczególności za:
 - 1) pokonanie własnych słabości, trudności lub ograniczeń;
 - 2) koleżeńską lub obywatelską postawę;
 - 3) pracę społeczną na rzecz Szkoły lub innych osób;
 - 4) aktywny udział w życiu klasy lub Szkoły;
 - 5) godne reprezentowanie Szkoły, budowanie jej wizerunku i dobrego imienia;
 - 6) rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań;
 - 7) sukcesy w konkursach, zawodach oraz innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć;
 - 8) spełnienie warunków uzyskania świadectwa z wyróżnieniem.

§ 55

Kary

1. Ustala się następujące kary dla uczniów:
 - 1) upomnienie nauczyciela;
 - 2) upomnienie wychowawcy;
 - 3) nagana wychowawcy,
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) nagana Dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów;
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
2. Niezależnie od udzielenia jednej z kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, w uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może zdecydować o zawieszeniu, na czas ściśle określony, możliwości udziału ucznia w wycieczkach innych niż przedmiotowe, w uroczystościach lub imprezach, a także w zajęciach nadobowiązkowych.
3. Kary, o których mowa w ust. 1 i 2, są środkami wychowawczymi, które winny spowodować oczekiwaną zmianę w zachowaniu ucznia.
4. Informację o udzieleniu uczniowi kary odpowiednio nauczyciel lub wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego, co jest równoznaczne ze skutecznym poinformowaniem o niej rodziców ucznia.
5. Dyrektor może skreślić ucznia z listy w przypadku stwierdzenia:
 - 1) posiadania lub używania przez ucznia środków psychoaktywnych;
 - 2) posiadania, spożywania lub pozostawiania pod wpływem alkoholu;
 - 3) stworzenia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu ucznia lub innych osób;
 - 4) udziału w bójce, pobiciu, wymuszenia lub zachowań agresywnych;
 - 5) prześladowania innych uczniów;

- 6) kradzieży;
 - 7) dewastacji mienia;
 - 8) innego rażącego naruszenia norm moralnych lub zasad współżycia społecznego;
 - 9) uporczywego naruszania obowiązków ucznia, zasad współżycia społecznego lub norm moralnych – w przypadku, gdy zastosowane środki wychowawcze nie spowodowały oczekiwanej zmiany w zachowaniu ucznia;
 - 10) nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 11) zalegania przez rodziców z opłatą czesnego – na wniosek organu prowadzącego, gdy wezwanie do wyrównania zaległości nie przyniosło efektów.
6. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków oddziału przedszkolnego w przypadku:
- 1) zachowań dziecka godzących w bezpieczeństwo innych dzieci, gdy wyczerpane zostały możliwości zmiany zachowania dziecka;
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zalegania przez rodziców z opłatą czesnego – na wniosek organu prowadzącego, gdy wezwanie do wyrównania zaległości nie przyniosło efektów.
7. O skreśleniu ucznia z listy Dyrektor powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której uczeń mieszka.
8. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych lub obowiązków ucznia, w tym zwłaszcza zachowań godzących w dobro ucznia, dobro Szkoły lub dobro innych osób, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, może zaproponować rodzicom rozwiązanie umowy o naukę w Szkole.

§ 56

1. Od kar, o których mowa w § 55 ust. 1 pkt 1-3 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora, w terminie 3 dni od uzyskania informacji o zastosowaniu kary.
2. Od kar, o których mowa w § 55 ust. 1 pkt 4 i 5 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do organu prowadzącego, w terminie 3 dni od uzyskania informacji o zastosowaniu kary.
3. Odwołania, o których mowa w ust. 1 i 2, rozpatruje się w terminie 10 dni od daty wpływu.
4. Podmiot rozpatrujący odwołanie może:
 - 1) utrzymać karę;
 - 2) anulować karę;
 - 3) anulować karę i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez odpowiednio nauczyciela lub Dyrektora.
5. W przypadku decyzji o skreśleniu ucznia lub wychowanka z listy organem odwoławczym jest Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 9

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 57

1. Do Szkoły przyjmowani są obywatele polscy oraz uczniowie niebędący obywatelami polskimi.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci podlegające obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są:
 - 1) dzieci legitymujące się zaświadczeniem o odbyciu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) dzieci, które uczęszczały do przedszkola (szkoły) za granicą – na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez przedszkole (szkołę) za granicą.
4. Do klas programowo wyższych przyjmowani są, z zastrzeżeniem ust. 5:

- 1) uczniowie szkoły podstawowej – na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w publicznej lub niepublicznej szkole podstawowej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) uczniowie, którzy uczęszczali do szkoły za granicą – na podstawie zagranicznych dokumentów potwierdzających uczęszczanie do szkoły za granicą oraz z uwzględnieniem wieku ucznia i opinii rodziców.
5. W przypadku przyjmowania do klasy programowo wyższej:
- 1) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia;
 - 2) warunkiem przyjęcia może być również pozytywny wynik egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, a których realizacja już się zakończyła.

§ 58

1. Dyrektor przyjmuje ucznia do oddziału na podstawie:
 - 1) pismnego wniosku rodziców;
 - 2) dokumentów, o których mowa odpowiednio w § 57 ust. 4;
 - 3) wyników rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem;
 - 4) umowy o świadczenie usług edukacyjnych zawartej pomiędzy organem prowadzącym Szkołę a rodzicami;
 - 5) dowodu uiszczenia opłaty rejestracyjnej.
2. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem ma na celu sprawdzenie poziomu znajomości języka angielskiego.
3. Rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
4. O przyjęciu ucznia do Szkoły decyduje wynik rozmowy kwalifikacyjnej, o której mowa w ust. 3.

Rozdział 10

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

§ 59

Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą z następujących źródeł:

- 1) czesne – comiesięczne opłaty za naukę wnoszone przez rodziców;
- 2) opłata rejestracyjna – jednorazowa opłata wnoszona przez rodziców przy zapisie do szkoły;
- 3) wkład własny spółki;
- 4) inne źródła, takie jak darowizny, zapisy, dobrowolne wpłaty rodziców i sponsorów;
- 5) dotacja uzyskiwana na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 60

1. Opłata rejestracyjna wpłacana jest jednorazowo na cały okres nauki w Szkole. Uiszczenie opłaty gwarantuje uczniowi miejsce w odpowiedniej klasie od dnia rozpoczęcia nauki w Szkole.
2. Wysokość czesnego i opłaty rejestracyjnej może być zróżnicowana w poszczególnych latach szkolnych. Wysokość czesnego i opłaty rejestracyjnej na kolejny rok szkolny ustala organ prowadzący nie później niż do końca maja.
3. W indywidualnych przypadkach wysokość czesnego jest uzależniona od liczby godzin w programie indywidualnym uczniá lub wychowanka oddziału przedszkolnego.



4. Czesne płatne jest do 10 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc z wyłączeniem lipca i sierpnia. Rodzicom stwarza się możliwość wnoszenia opłat w innym trybie (co dwa miesiące, trymestralnie, półrocznie, jednorazowa opłata roczna). W takim przypadku kwota wpłacana jest z góry za cały uzgodniony okres, a tryb płatności ustalony jest wcześniej w umowie o świadczenie usług edukacyjnych z organem prowadzącym - BISC Sp. z o.o.
5. Czesne i opłata rejestracyjna wpłacane są na wskazane konto bankowe bądź przyjmowane przez sekretariat szkoły.
6. Wpłacane kwoty nie podlegają zwrotowi.
7. Czesne powinno być wpłacane terminowo tak, aby umożliwić Szkole wywiązywanie się z terminowych płatności. W przypadku dokonania wpłaty czesnego z opóźnieniem organ prowadzący ma prawo naliczać ustawowe odsetki za opóźnienie za każdy dzień zwłoki.
8. Zaleganie przez rodziców z opłatą czesnego może stanowić podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów oraz do wypowiedzenia umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

§ 61

1. Oprócz opłat, o których mowa w § 60, rodzice ponoszą koszty związane z niektórymi formami realizacji zadań Szkoły. Dodatkowo opłacane są w szczególności wycieczki, ponadprogramowe zajęcia, obiady, a także zeszyty, przybory szkolne i stroje sportowe.
2. Organ prowadzący zastrzega sobie prawo interpretacji postanowień § 60 na korzyść rodziców, jeżeli postępowanie takie jest uzasadnione ważnymi względami natury losowej.
3. Rodzice mają prawo do informacji o sposobie wydatkowania środków pochodzących z darowizn celowych na rzecz Szkoły.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 62

1. Statut Szkoły może zostać zmieniony przez organ prowadzący z własnej inicjatywy lub na wniosek organu Szkoły.
2. Zmiany w Statucie wchodzi w życie w momencie uchwalenia.
3. Tekst ujednolicony statutu opracowuje Dyrektor.
4. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z przepisami prawa.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim zainteresowanym, w szczególności rodzicom, uczniom i nauczycielom.

§ 63

Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu przepisów prawa oświatowego.

§ 64

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

§ 65

Organ prowadzący informuje Prezydenta Miasta Krakowa o zmianach wprowadzonych do Statutu Szkoły w terminie 14 dni od ich dokonania.


§ 66

1. Organ prowadzący może zlikwidować Szkołę z końcem roku szkolnego. W tym przypadku organ prowadzący jest zobowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić rodziców oraz Prezydenta Miasta Krakowa o zamiarze i przyczynach likwidacji.
2. W przypadku likwidacji dokumentację przebiegu nauczania Szkoły przekazuje się Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

§ 67

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.

Kraków, 28.08.2023r.
(miejsowość, data)


Członek Zarządu
mgr Wiesław Dąbicki

(organ prowadzący)

**BRITISH INTERNATIONAL
SCHOOL OF CRACOW** Spółka z o.o
31-108 KRAKÓW, ul. Smoleńsk 25
tel. 012 292 64 78, fax 012 292 64 81
NIP 676-20-62-787

