



Społeczna Szkoła Podstawowa nr 4
im. Wł. Grabskiego STO
w Warszawie

STATUT

SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
IM. WŁADYSŁAWA GRABSKIEGO
SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA
OŚWIATOWEGO
W WARSZAWIE

telefon:

502-350-624
501-025-278

e-mail:

sekretariat@sto4.edu.pl

adres:

02-495 Warszawa, ul. Traktorzystów 16,
02-495 Warszawa, ul. Dzieci Warszawy 42



SPIS TREŚCI

I ROZDZIAŁ	3
Postanowienia ogólne	
II ROZDZIAŁ	3
Zadania organu prowadzącego Szkołę	
III ROZDZIAŁ	4
Cele i zadania Szkoły	
IV ROZDZIAŁ	7
Organy Szkoły oraz zakres ich zadań	
V ROZDZIAŁ	11
Uczniowie	
VI ROZDZIAŁ	13
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	
VII ROZDZIAŁ	15
Rodzice	
VIII ROZDZIAŁ	16
Organizacja pracy Szkoły	
IX ROZDZIAŁ	18
Regulamin oceniania	
X ROZDZIAŁ	35
Organizacja pracy i zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie zawieszenia zajęć	
XI ROZDZIAŁ	40
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	
XII ROZDZIAŁ	41
Postanowienia końcowe	



Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Społeczna Szkoła Podstawowa nr 4 im. Władysława Grabskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Warszawie, jest prowadzona na podstawie Ustawy oraz statutu.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest 25 Samodzielne Koło Terenowe Społecznego Towarzystwa Oświatowego, w imieniu, którego bezpośredni nadzór nad działalnością Szkoły sprawuje Zarząd 25 Samodzielnego Koła Terenowego Społecznego Towarzystwa Oświatowego, zwany dalej Zarządem.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły.
5. Siedzibą Szkoły jest miasto stołeczne Warszawa.
6. Szkoła jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową. Ukończenie edukacji w Szkole umożliwia rozpoczęcie dalszego kształcenia w placówkach szkolnych ponadpodstawowych.
7. Nauka w szkole jest płatna.
8. Szkoła nie odpowiada wobec opiekunów prawnych i uczniów za niewykonanie zobowiązań wynikających ze statutu i umowy o świadczenie usług edukacyjnych powstałe z przyczyn niezależnych od Szkoły.

Rozdział II

Zadania organu prowadzącego Szkołę

§ 2

1. Organ prowadzący Szkołę odpowiada za jej działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
 - a) zapewnienie warunków lokalowych i finansowych działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - b) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
 - c) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.

Rozdział III Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły organizacji w niej działających prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Działalność programowa Szkoły uwzględnia zapisy podstawy programowej i Ustawy.
4. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia Szkoły oraz napisania egzaminu ośmioklasisty.
5. Statutowe cele i zadania szkoły realizują: Dyrektor Szkoły, nauczyciele, zatrudnieni pracownicy, we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
6. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i/lub etyki dla uczniów, których opiekunowie prawni wyrażą chęć uczestnictwa w tych zajęciach.

§ 4

1. Działalność Szkoły finansowana jest z opłat rodziców, dotacji budżetowych, a także ze środków 25 Samodzielnego Koła Terenowego Spółecznego Towarzystwa Oświatowego oraz darowizn przekazywanych Szkole przez innych donatorów (przychodów z działalności edukacyjnej, czesnego uiszczanego przez opiekunów prawnych, dotacji oświatowych, grantów edukacyjnych, darowizn).
2. Preliminarz budżetowy i sprawozdanie z jego realizacji opracowuje Dyrektor Szkoły a zatwierdza Zarząd.
3. Rodzice ucznia zobowiązani są do wnoszenia następujących opłat:
 - a) czesnego (rozumianego jako opłata za świadczenie usługi edukacyjnej),
 - b) opłaty za egzamin lub zabawę rekrutacyjną,
 - c) wpisowego,oraz na podstawie osobnej pisemnej deklaracji:
 - d) opłat za uczestnictwo w zielonej szkole,
 - e) opłat za wycieczki,

- f) opłat za uczestnictwo w zajęciach dodatkowych
 - g) opłat składki NNW.
4. Opłaty należy wносить zgodnie z Umową oraz zatwierdzonym przez Zarząd *Regulaminem opłat*. W przypadku opóźnienia we wniesieniu opłaty naliczane będą ustawowe odsetki za zwłokę.
5. W uzasadnionych przypadkach rodzice lub inne organy Szkoły mogą wnioskować do Zarządu o zmniejszenie, zawieszenie, rozłożenie na raty lub czasowe zwolnienie z obowiązku ponoszenia opłat za naukę danego ucznia w Szkole. Decyzja Zarządu w takiej sprawie jest decyzją ostateczną.
6. W przypadku rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych przed czasem, na jaki została zawarta opłata wpisowego jest w części zwracana. Kwotę zwrotu rozliczamy następująco – akt podpisania umowy jest wykorzystaniem wpisowego w wysokości 50 % pozostała część jest proporcjonalnie dzielona na lata pozostałe do ukończonej nauki przez dziecko. Szkoła zwraca niewykorzystaną część wpisowego po potrąceniu wszystkich zobowiązań finansowych.
- Rozpoczęty przez ucznia rok nauki jest policzony, jako wykorzystana część wpisowego.
7. W przypadku nie wywiązywania się rodziców ucznia z obowiązku wnoszenia opłat wymienionych w punkcie 3 w wysokości równej lub większej wartości podwójnej opłaty za szkołę (czesne), Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
- Decyzja Dyrektora w takiej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów Szkoły. Rodzice ucznia mogą odwołać się od ww. decyzji do Zarządu w terminie 7 dni od jej doręczenia.
- a) Decyzja Zarządu w takiej sprawie jest decyzją ostateczną.
 - b) W przypadku podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów – opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani do przeniesienia ucznia do innej placówki szkolnej, w której będzie kontynuował edukację – w terminie 2 tygodni od dnia poinformowania ich o decyzji.
 - c) W przypadku braku dobrowolnego przeniesienia do innej placówki ucznia skreślonego z listy uczniów, Dyrektor poinformuje o tym Dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli dopełnienia przez rodziców zapewnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego dziecka. Dyrektor może obciążyć opiekunów prawnych ucznia karą w wysokości dwukrotności opłaty chesnego.
8. Szkoła może korzystać ze wsparcia finansowego i materialnego oraz nieodpłatnych usług osób fizycznych i instytucji.

§ 5

1. Szkoła, w granicach swoich możliwości, wypełnia zadania opiekuńcze, zapewnia opiekę zdrowotną, oraz stwarza warunki twórczego rozwoju młodzieży.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - a) sprawowaniu opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole przez nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - b) opiece nad uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej sprawowanej przez nauczycieli pracujących w świetlicy;
 - c) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas przerw przez nauczycieli pełniących dyżury;
 - d) opiece nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawowanej przez wyznaczonych nauczycieli oraz, za zgodą Dyrektora, przez inne osoby dorosłe, w szczególności rodziców.
3. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określa *Szkolny regulamin wycieczek*.
4. Zapewnienie opieki zdrowotnej przez Szkołę jest zgodne ze standardami medycyny szkolnej i polega w szczególności na:
 - a) przeprowadzaniu badań bilansowych,
 - b) prowadzeniu profilaktyki,
 - c) prowadzeniu promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej,
 - d) udzielaniu pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia, nagłych zachorowaniach, w wypadkach urazach.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest obowiązkowe.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne.

§ 6

1. Uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele i pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną dbającą o interes Szkoły i jej dobre imię.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w organach Szkoły i władzach 25 Samodzielnego Koła Terenowego Spółecznego Towarzystwa Oświatowego.

Rozdział IV

Organy Szkoły oraz zakres ich zadań

§ 7

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor.
2. Rada Pedagogiczna.
3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców - w przypadku jej utworzenia i działalności.

§ 8

Dyrektor

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Zarząd, który wykonuje w stosunku do Dyrektora Szkoły czynności z zakresu prawa pracy.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy.
3. Dyrektor Szkoły realizuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może utworzyć stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
5. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami i określa zakres obowiązków pracowników Szkoły,
 - b) nadzoruje oraz ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i higienę pracy w Szkole na podstawie odrębnych przepisów prawa,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - f) odpowiada za właściwą organizację egzaminów,
 - g) zatwierdza regulaminy wewnętrzne,

- h) ponosi odpowiedzialność za właściwe wykorzystanie powierzonych mu środków finansowych, odpowiada za przestrzeganie preliminarza budżetowego, a także właściwe zabezpieczenie mienia szkoły,
- i) odpowiada za całość dokumentacji Szkoły, w tym dokumentacji szkolnej, pracowniczej oraz uczniowskiej oraz prowadzenie jej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- j) odpowiada za działalność finansową Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przekazanymi przez Zarząd kompetencjami,
- k) opracowuje i przedstawia Zarządowi do zatwierdzenia:
 - preliminarz budżetowy Szkoły,
 - okresowe sprawozdania z realizacji preliminarza budżetowego,
 - informacje o działalności Szkoły,
 - roczne sprawozdanie finansowe i merytoryczne.
- l) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy,
- m) dopuszcza do użytku *Szkolny zestaw programów nauczania* uwzględniający całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,
- n) niezwłocznie przekazuje do wiadomości Zarządowi Koła ustalenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- o) jest odpowiedzialny za zapewnienie właściwego nadzoru i kontroli inwestycji oraz remontów prowadzonych przez szkołę lub związanych z działalnością szkoły. Dyrektor może zlecać nadzór pracownikom szkoły upoważnionym przez Dyrektora lub jeśli jest taka konieczność uprawnionym podmiotom,
- p) zapewnia warunki dla działalności innym organom Szkoły.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna. W jej skład wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Rada pedagogiczna może uchwalić Regulamin swojej działalności.
3. W pracach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, za zgodą Dyrektora, zaproszeni goście, wyłącznie z głosem doradczym.
4. Rada Pedagogiczna stanowi forum dla wymiany doświadczeń w zakresie działalności wychowawczej i dydaktycznej Szkoły.



5. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły, który reprezentuje Radę Pedagogiczną na zewnątrz i kieruje jej pracami.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się stacjonarnie lub online. O formie w jakiej odbywa się zebranie decyduje Dyrektor Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:
 - a) opracowanie i uchwalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego określonych w *Regulaminie oceniania*,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) występowanie z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o dyscyplinarne skreślenie z listy uczniów,
 - e) opracowanie i zatwierdzenie Programu wychowawczo – profilaktycznego.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły,
 - b) projekt decyzji Dyrektora o dyscyplinarnym skreśleniu ucznia ze Szkoły, o ile z takim wnioskiem nie wystąpiła sama Rada Pedagogiczna,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień przyznawanych przez kuratora oświaty, ministra edukacji.
10. Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań, o których mowa w § 9 ust. 8 - 9 może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. W szczególności Rada może tworzyć zespoły przedmiotowe.

Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:

 - a) współpracę nauczycieli w realizacji szkolnego zestawu programów i programu wychowawczego - profilaktycznego,
 - b) opracowywanie zasad szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego,
 - c) opracowanie wymagań edukacyjnych,
 - d) organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz realizację stażu związanego z awansem zawodowym poszczególnych nauczycieli,
 - e) współdziałanie w organizacji pracowni i laboratoriów, a także wyposażenia Szkoły w pomoce dydaktyczne,
 - f) tworzenie i opiniowanie projektów i innowacji.



11. Uchwały Rady Pedagogicznej są zawieszane przez Dyrektora Szkoły, jeżeli pozostają w sprzeczności z obowiązującymi przepisami.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogłyby naruszać interes szkoły, dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do przestrzegania postanowień prawa wewnątrzszkolnego, statutu oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora oraz czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach.

§ 10

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole może działać Samorząd Uczniowski – który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Utworzenie Samorządu Uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom wyrażania opinii o działalności Szkoły oraz branie aktywnego udziału w jej życiu.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo do występowania do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Zasady i zakres działalności Samorządu określa regulamin uchwalony przez władze Samorządu i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły. Pierwszy regulamin samorządu, zwany regulaminem ramowym, uchwała Rada Pedagogiczna. Opiekun Samorządu Uczniowskiego jest powoływany przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i władzami Samorządu Uczniowskiego spośród Grona Pedagogicznego.

5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego tworzy warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także do rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

§ 11

Rada Rodziców

1. W Szkole może działać Rada Rodziców. Zasady i zakres działalności Rady Rodziców określa regulamin uchwalony przez tę Radę i zatwierdzony przez Zarząd. Pierwszy regulamin, zwany regulaminem ramowym, uchwała Zarząd.
2. Utworzenie Rady Rodziców ma na celu umożliwienie rodzicom wyrażania opinii o działalności Szkoły oraz brania aktywnego udziału w jej życiu.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy opiniowanie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli.
4. W Szkole mogą działać Rady Oddziałowe Rodziców. W skład Rady Oddziałowej wchodzi od 2 do 3 Rodziców wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

Rozdział V

Uczniowie

§ 12

1. Uczniowie mają prawo do:
 - a) traktowania z szacunkiem i w poszanowaniu godności osobistej,
 - b) zindywidualizowanej nauki gwarantującej wysoki poziom nauczania,
 - c) tworzenia organizacji uczniowskich i aktywnego w nich uczestnictwa,
 - d) oddziaływania na życie Szkoły poprzez osobistą czynną działalność w Samorządzie Szkolnym lub za pośrednictwem swoich przedstawicieli w tym organie,
 - e) opieki zdrowotnej w zakresie świadczonej przez szkołę,
 - f) korzystania z wszystkich obowiązkowych zajęć dydaktycznych dla danej klasy oraz wybranych zajęć pozalekcyjnych,
 - g) posiadania i korzystania z legitymacji szkolnej.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - a) odnosić się z szacunkiem do wszystkich członków szkolnej społeczności w tym kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, okazywać wobec nich życzliwość i wolę współpracy,

- b) sumiennie realizować program dydaktyczny Szkoły na najwyższym, adekwatnym do indywidualnych możliwości poziomie,
 - c) aktywnie uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) systematycznie i wytrwale pracować nad własnym rozwojem;
 - e) dbać o dobre imię i honor Szkoły,
 - f) przestrzegać zasad kultury współżycia na terenie Szkoły oraz poza szkołą,
 - g) odznaczać się schludnym wyglądem.
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
- a) uchylania się od udziału w obowiązkowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) nie wywiązywania się rodziców z terminowych opłat za kształcenie dziecka w Szkole określonych w § 4 Statutu,
 - c) ciężkiego naruszenia dyscypliny szkolnej
 - d) braku postępów w nauce,
 - e) otrzymania przez dwa kolejne półrocza oceny niższej niż poprawna z zachowania.
4. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły:
- a) szkoła przyjmuje Uczniów na podstawie *Umowy o świadczenie usług edukacyjnych* zawartej pomiędzy opiekunami prawnymi dziecka a osobą upoważnioną do reprezentacji Szkoły,
 - b) szczegółowe warunki przyjmowania uczniów określa Regulamin rekrutacji,
 - c) o przyjęciu ucznia do Szkoły decyduje wynik egzaminu lub zabawy rekrutacyjnej,
 - d) szkoła corocznie ogłasza nabór do oddziału przedszkolnego oraz nabór uzupełniający w miarę wolnych miejsc do pozostałych oddziałów szkolnych. Dla zainteresowanych opiekunów prawnych kandydatów Szkoła może zorganizować spotkanie informacyjne,
 - e) decyzję o przyjęciu kandydata do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni,
 - e) szkoła gwarantuje uczniowi miejsce w oddziale po podpisaniu przez opiekunów prawnych umowy o świadczenie usług edukacyjnych i uiszczeniu należnych opłat w wyznaczonym przez Szkołę terminie,
 - f) szkoła może rozpocząć działalność w oparciu o niepełną strukturę oddziałów szkolnych.
5. W przypadku naruszenia praw uczniów, Uczeń ma prawo wystąpić do Wychowawcy oddziału lub Samorządu Uczniowskiego z prośbą o interwencje i wsparcie. W przypadku, gdy powyższe działanie nie przyniesie oczekiwanych rezultatów – opiekunowie prawni ucznia mają

prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone.

6. Dyrektor Szkoły w przypadku wpłynięcia skargi dot. naruszenia praw uczniów ma obowiązek przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i podjąć działania w celu uniemożliwienia dalszych naruszeń w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi.

7. Dyrektor Szkoły poinformuje opiekunów prawnych ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego i wyciągniętych konsekwencjach wobec osób naruszających prawa uczniów w terminie 14 dni od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

8. Skarga musi zawierać personalia osoby zgłaszającej oraz ucznia, opis sytuacji i wskazanie jakie prawa ucznia zostały naruszone.

9. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

10. Decyzja Dyrektora Szkoły w przedmiocie rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 13

1. Prawa i obowiązki nauczycieli zatrudnionych na podstawie Kodeksu Pracy określają przepisy Kodeksu oraz Karty Nauczyciela mające zastosowanie do nauczycieli szkół niepublicznych.
2. Nauczyciele mają prawo w szczególności do:
 - a) poszanowania godności i wolności osobistej,
 - b) godziwego wynagrodzenia za świadczoną pracę – zgodnie z zawartymi Umowami o pracę,
 - c) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - d) wypoczynku i urlopu,
 - e) realizowania autorskich programów nauczania i wychowania zaakceptowanych przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną,
 - f) wyboru programów i metod nauczania oraz podręczników,
 - g) pracy w życzliwej atmosferze.
3. Nauczyciele mają obowiązek:
 - a) przestrzegania czasu pracy,
 - b) dbania o powierzone mienie Szkoły i porządek w miejscu pracy,
 - c) przestrzegania zasad współżycia społecznego,

- d) przestrzegania Przepisów Przeciwpowozarowych oraz BHP,
 - e) stosowania się do poleceń pracodawcy,
 - f) nieujawniania informacji, które mogłyby narazić pracodawcę/Szkolę na szkodę,
 - g) prowadzić pracę dydaktyczno - wychowawczą z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności,
 - h) szanować godność osobistą uczniów i ich prawo do własnych przekonań,
 - i) przestrzegać wynikających z planu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć,
 - j) zapewnić bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzenia zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
 - k) respektować zalecenia Dyrektora Szkoły,
 - l) przestrzegać zasad etyki zawodowej,
 - m) organizować wycieczki klasowe, brać udział w wyjazdach naukowych, zielonych szkołach,
 - n) utrzymywać stałą współpracę z rodzicami, informować ich o bieżącej sytuacji dziecka w Szkole i postępach edukacyjnych,
 - o) odpowiadać na wiadomości otrzymane przez dziennik elektroniczny w czasie nie dłuższym niż trzy dni robocze od wpłynięcia wiadomości. Podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciel odpowiada na wiadomość po powrocie do pracy.
4. Inni pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szkoła zatrudnia pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi: pracownik gospodarczy szkoły, woźna szkolna, kierownik ds. administracyjnych, sekretarka.
6. Pracownicy, o których mowa w § 13 ust. 5 mają prawo do
- a) poszanowania godności i wolności osobistej,
 - b) godziwego wynagrodzenia za świadczoną pracę – zgodnie z zawartymi Umowami o pracę,
 - c) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - d) wypoczynku i urlopu.
7. Obowiązkiem pracowników, o których mowa § 13 ust. 5 jest:
- a) przestrzeganie czasu pracy,
 - b) dbanie o powierzone mienie Szkoły i porządek w miejscu pracy,
 - c) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - d) przestrzeganie Przepisów Przeciwpowozarowych oraz BHP,

- e) stosowanie się do poleceń pracodawcy,
- f) nieujawnianie informacji, które mogłyby narazić pracodawcę/Szkołę na szkodę.

Rozdział VII

Rodzice

§ 14

1. Rodzice mają prawo do:
 - a) pełnej informacji o programie dydaktyczno- wychowawczym szkoły,
 - b) postępach w nauce swoich dzieci oraz o sprawach wychowawczych.
 - c) znajomości Statutu Szkoły,
 - d) uzyskiwania porad i pomocy w sprawach wychowawczych.
2. Rodzice mogą wpływać na funkcjonowanie Szkoły poprzez :
 - a) współpracę z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami,
 - b) udział w pracach Rady Oddziałowej i Rady Rodziców w przypadku ich powołania,
 - c) udział w pracach 25 Samodzielnego Koła Terenowego Społecznego Towarzystwa Oświatowego.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - a) ściśle współpracować ze Szkołą w procesie wychowawczym własnego dziecka,
 - b) przestrzegać Statutu Szkoły i zarządzeń Dyrektora,
 - c) pisemnie powiadomić Dyrektora Szkoły o zamiarze rozwiązania umowy edukacyjnej ze Szkołą z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, którego bieg rozpoczyna się z pierwszym dniem miesiąca następującego po dniu doręczenia zawiadomienia,
 - d) przekazać niezwłocznie Szkole informacje o stanie zdrowia dziecka, (gdy dziecko jest ciężko chore, bądź, gdy pobyt danego dziecka w Szkole zagraża bezpieczeństwu innych dzieci),
 - e) uczestniczenia w zebraniach szkolnych,
 - f) punktualnego wnoszenia opłaty czesnego i innych opłat.
4. Prawa i obowiązki inne niż wyżej wymienione w Statucie, określa *Regulamin szkoły* oraz *Umowa edukacyjna*.

Rozdział VIII

Organizacja pracy Szkoły

§ 15

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat (klasy 1 – 8).
2. W Szkole prowadzona jest także klasa „0”- przygotowująca do Szkoły.
 - a) Celem oddziału przedszkolnego – dalej jako: klasa „0” jest m.in. wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami, przygotowanie do nauki w szkole podstawowe, wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, w szczególności poprzez: kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie, dbanie o rozwój sprawności fizycznej dzieci, rozwijanie szacunku do innych osób i dzieci, pomoc w rozwijaniu indywidualnych zdolności dzieci.
 - b) Dziecko przebywające w klasie „0” pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela.
 - c) Dzieci są przyprowadzane i odbierane z klasy „0” przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców, przy czym Szkoła nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub osoba upoważniona do odbioru jest pod wpływem alkoholu lub substancji odurzających lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
 - d) W klasie „0” organizowana jest nauka religii i etyki.
 - e) W klasie „0” organizuje się zajęcia dodatkowe oraz wycieczki w terminach i o opłatach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
 - f) Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego w klasie „0” uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego w klasie „0”.
 - g) Zapisy niniejszego Statutu, w szczególności w zakresie odpłatności zajęć, organizacji pracy Szkoły, praw i obowiązków Uczniów, Rodziców, Nauczycieli, możliwości skreślenia dziecka z listy, organów Szkoły i ich kompetencji, zadań Szkoły - stosuje się odpowiednio do oddziału przedszkolnego – klasy „0” w szkole podstawowej.
3. Szkoła może prowadzić oddziały dwujęzyczne.
 - a) Nauczanie dwujęzyczne odbywa się w klasach 7 i 8.
 - b) Uczniowie klas 6 kontynuują naukę w klasie 7 i 8 w oddziałach dwujęzycznych.
 - c) Dyrektor corocznie w szkolnym planie nauczania ustala przedmioty nauczane dwujęzycznie.
4. Termin rozpoczynania i kończenia świątecznych ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.



5. Organizację stałych, okresowych, obowiązkowych i fakultatywnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
 - a) Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
 - b) W przypadku długotrwałej choroby, nieobecności spowodowanej innymi przyczynami, urlopu – Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy i powierzyć oddział innemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale.
7. Szczegółową organizację pracy Szkoły określa jej regulamin, zatwierdzany przez Dyrektora.
8. Regulamin Szkoły określa w szczególności:
 - a) czas trwania lekcji i przerw śródlekcyjnych,
 - b) zasady kultury współżycia i porządku szkolnego,
 - c) zasady korzystania z sali gimnastycznej, pracowni przedmiotowych,
 - d) rodzaje kar i nagród stosowanych wobec uczniów,
 - e) tryb odwoławczy od udzielonych kar i nagród.

§ 16

1. Maksymalna liczba uczniów w zespole klasowym wynosi 16 osób w klasach 0 – 6, 18 osób w klasach 7 - 8.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody Zarządu Dyrektor Szkoły może zwiększyć liczbę uczniów, jednak nie więcej niż do 18.
3. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
4. Minimalna liczba uczniów w zespole klasowym wynosi 8 osób.
5. Dyrektor Szkoły może, po uzyskaniu zgody Zarządu, rozwiązać klasę w której jest mniej niż 8 uczniów.
6. Od klasy czwartej realizowane jest nauczanie drugiego języka obcego.
7. Nauczanie języków obcych jest realizowane z podziałem na grupy.
 - a) Na zajęciach z:
 - języka angielskiego od klasy trzeciej,
 - drugiego języka obcego od klasy siódmej.
 - b) Drugi język obcy z podziałem na grupy jest realizowany w wymiarze 3 lub 5 godzin.
 - c) Decyzję o liczebności grup wymienionych w pkt a) podejmuje Dyrektor Szkoły.



§ 17

1. Tygodniowy rozkład zajęć, ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Teren Szkoły jest ogrodzony i monitorowany dla bezpieczeństwa uczniów.
4. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych Szkoła zapewnia ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.

§ 18

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Szczegółowe zasady działalności świetlicy szkolnej określa *Regulamin świetlicy szkolnej*.

§ 19

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. W szkole działa wydawnia obiadów dostarczanych przez zewnętrzną firmę cateringową.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.

Rozdział IX

Regulamin oceniania

(Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego)

§ 20

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określa *Regulamin oceniania*.
2. Opracowanie i uchwalanie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów stanowi kompetencje Rady Pedagogicznej.

§ 21

Informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Obejmuje rozwój osobisty ucznia, stosunek do obowiązków szkolnych i umiejętności społeczne.
4. Wszystkie oceny są jawne i udostępnione w dzienniku elektronicznym uczniom, ich rodzicom i opiekunom prawnym oraz wychowawcom.
5. Ilekcioć w *Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów* jest mowa o dzienniku, jest to dziennik elektroniczny.
6. Ilekcioć jest mowa o rodzicach ucznia, dotyczy to również prawnych opiekunów dziecka niebędących rodzicami.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów ocen zachowania i tryb ich wystawiania;
 - c) ustalanie ocen bieżących;
 - d) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - e) klasyfikowanie śródroczne i roczne;
 - f) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - g) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych;



- h) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawia nauczyciel przedmiotu.
- 10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 *nauka religii w przedszkolach i szkołach* ust. 2.
- 11. Ocenę zachowania wystawia wychowawca.

§ 22

Ocenianie w klasach I – III

1. W klasach I - III ocenianie jest w formie opisowej.
2. Wychowawca dokonuje opisu wiedzy i umiejętności ucznia.
3. Wychowawca ocenia zachowanie ucznia w formie opisowej.
4. Nauczyciele przedmiotowi w edukacji wczesnoszkolnej formułują oceny w formie opisowej z wyjątkiem religii.
5. Religia jest oceniana według skali obowiązującej w nauczaniu przedmiotowym w klasach IV – VIII szkoły podstawowej przedstawionej w § 24 ust. 11.
6. Wychowawcy klas trzecich i nauczyciele przedmiotów mogą dodatkowo w drugim półroczu wystawiać oceny w formie cyfr zgodne z zasadami klas IV-VIII szkoły podstawowej.

§ 23

Ocena zachowania

1. Opinia o zachowaniu ucznia formułowana jest przez wychowawcę klasy w klasyfikacji śródrocznej i rocznej według skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
2. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy nauczyciel, dyrektor szkoły i pozostali jej pracownicy, uczniowie, ich rodzice oraz inne osoby. Informacje te w formie ustnej lub pisemnej są przekazywane wychowawcy klasy i mogą mieć wpływ na ocenę zachowania.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana oraz o skutkach ustalenia nieodpowiedniej i nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Wychowawca klasy i nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym opinie i uwagi na temat pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów oraz ich aktywności w różnych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego.
5. Kryteria ocen zachowania:
 - a) *Ocena wzorowa* (należy spełnić 10 z 12 warunków)
 - 1) szanuje siebie i innych, jest życzliwy, próbuje rozwiązywać konflikty;
 - 2) bardzo dobrze współpracuje z grupą;
 - 3) jest inicjatorem wydarzeń, pracuje na rzecz szkolnej społeczności;
 - 4) jest punktualny (w półroczu mogą być 2 spóźnienia);
 - 5) na miarę swoich możliwości osiąga maksymalne wyniki w nauce;
 - 6) przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 7) poszerza swoją wiedzę w kołach zainteresowań w szkole lub poza nią;
 - 8) ma szczególne osiągnięcia (laureat konkursu, finalista olimpiad) w wybranych dziedzinach;
 - 9) dba o wygląd własny i estetykę otoczenia;
 - 10) dba o środowisko naturalne i kieruje się zasadami zdrowego stylu życia;
 - 11) aktywny na lekcjach, wytrwały, pracowity;
 - 12) nie ma indywidualnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
 - b) *Ocena bardzo dobra* (należy spełnić 8 z 12 warunków)
 - 1) szanuje siebie i innych, jest życzliwy, próbuje rozwiązywać konflikty;
 - 2) bardzo dobrze współpracuje z grupą;
 - 3) jest inicjatorem wydarzeń, pracuje na rzecz szkolnej społeczności;
 - 4) jest punktualny (w półroczu mogą być 4 spóźnienia);
 - 5) na miarę swoich możliwości osiąga bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 6) przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 7) poszerza swoją wiedzę w kołach zainteresowań w szkole lub poza nią;
 - 8) ma osiągnięcia w wybranych dziedzinach;

- 9) dba o wygląd własny i estetykę otoczenia;
- 10) dba o środowisko naturalne i kieruje się zasadami zdrowego stylu życia;
- 11) aktywny na lekcjach, pracowity;
- 12) nie ma indywidualnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
- c) *Ocena dobra* (należy spełnić: 5 z 10 warunków)
 - 1) szanuje siebie i innych, jest życzliwy;
 - 2) współpracuje z grupą;
 - 3) poproszony pracuje na rzecz klasy lub szkolnej społeczności;
 - 4) jest punktualny (w półroczu może mieć 6 spóźnień);
 - 5) na miarę swoich możliwości osiąga dobre wyniki w nauce;
 - 6) przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 7) dba o wygląd własny i estetykę otoczenia;
 - 8) kieruje się zasadami zdrowego stylu życia;
 - 9) wywiązuje się z powierzonych prac;
 - 10) ma najwyżej dwie uwagi wpisane do dzienniczka;
- d) *Ocena poprawna*
 - 1) szanuje siebie i innych;
 - 2) współpracuje z grupą;
 - 3) osiąga pozytywne oceny;
 - 4) poproszony czasami pracuje na rzecz klasy lub szkolnej społeczności;
 - 5) jest punktualny (w półroczu może mieć 8 spóźnień);
 - 6) nie utrudnia prowadzenia lekcji;
 - 7) reaguje poprawnie na zwracane uwagi;
 - 8) bierze bierny udział w życiu klasy i szkoły;
 - 9) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia;
 - 10) w zasadzie przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 11) zdarza mu się nie wywiązywać z powierzonych prac;
 - 12) ma najwyżej 4 uwagi wpisane do dzienniczka;
- e) *Ocena nieodpowiednia* (wystarczy 4 z 9 warunków)
 - 1) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;



- 2) poproszony o pomoc - nie pomaga;
 - 3) nie przestrzega regulaminów szkolnych;
 - 4) narusza bezpieczeństwo i godność innych;
 - 5) używa wulgaryzmów, kłamie;
 - 6) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;
 - 7) nie szanuje własnego zdrowia, używa środków zmieniających świadomość;
 - 8) nie reaguje poprawnie na zwracane mu ustnie uwagi;
 - 9) ma więcej niż 4 uwagi wpisane do dzienniczka;
 - 10) po zajęciach szkolnych zachowuje się nieodpowiednio (sprawdzone informacje)
 - 11) nie korzysta z pomocy pedagoga lub psychologa lub korzysta, ale nie widać poprawy;
- f) *Ocena naganna* (wystarczy 1 z 9 warunków)
- 1) wielokrotnie narusza godność osobistą innych;
 - 2) wielokrotnie łamie zasady regulaminów szkolnych;
 - 3) nie szanuje swojego zdrowia;
 - 4) wielokrotnie używa środków zmieniających świadomość;
 - 5) używa wulgaryzmów, kłamie;
 - 6) dopuścił się nagannego postępku lub w rażący sposób złamał regulamin;
 - 7) niszczy wspólną lub cudzą własność;
 - 8) po zajęciach szkolnych zachowuje się nieodpowiednio (sprawdzone informacje)
 - 9) nie korzysta z pomocy pedagoga lub psychologa lub korzysta, ale nie widać poprawy;
6. Wychowawca w połowie półrocza (15 listopada i 15 kwietnia) wystawia w dzienniku częściową ocenę zachowania każdemu uczniowi.
7. Na zakończenie pierwszego półrocza i roku szkolnego uczeń dokonuje pisemnej samooceny w odniesieniu do ideału absolwenta zawartego w programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.
8. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem ocen zachowania wystawionych zgodnie z § 23 pkt 5 oraz:
- a) opinii innych nauczycieli, wychowawców świetlicy, innych pracowników szkoły uczniów danej klasy,

- b) samooceny ucznia,
 - c) opinii lub orzeczeń poradni psychologicznych dotyczących zachowania ucznia,
 - d) ilości uwag w dzienniczku o zachowaniu niezgodnym ze *Szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego uczniów*. Otrzymanie pięciu uwag jest równoznaczne z obniżeniem oceny o jeden stopień.
9. Wychowawca wystawia oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w następujący sposób:
- a) średnia ocen wychowawcy (z połowy i końca półrocza) x 3,
 - b) średnia ocen nauczycieli uczących w klasie x 2,
 - c) średnia ocena uczniów x 1,
 - d) ocena własna ucznia x 1,
 - e) Ocenę ostateczną otrzymuje dzieląc sumę pkt. a – d przez 7 oraz biorąc pod uwagę inne wyjątkowe warunki, które mogą mieć wpływ na ocenę zachowania.
10. Oceny przedmiotowe nie wpływają na ocenę zachowania.
11. W czasie trwania półrocza wychowawca klasy powinien w indywidualnej rozmowie z uczniem wskazywać mu drogę do pracy nad poprawą zachowania. Rozmowa ta może być odnotowana w dzienniku w formie informacji do rodziców.
12. Wychowawca może korzystać z dodatkowej pomocy specjalistów i kierować ucznia do pedagoga szkoły, lub, za zgodą rodziców, do psychologa, w sytuacji, gdy stwierdzi, że zachowanie ucznia sprawia duże trudności (jest niewłaściwe).
13. Informacje o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania wychowawca przekazuje rodzicom w dzienniku na miesiąc przed końcem półrocza.
14. Ocenę zachowania (śródroczną i roczną) wychowawca wystawia w dzienniku na 7 dni przed terminem klasyfikacji.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być zmieniona jedynie w wyniku zastrzeżenia zgłoszonego przez ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów do dyrektora szkoły (zgodnie z § 27).
16. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
18. Dokumentację ocen z zachowania wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego.

§ 24

Ocenianie przedmiotowe

1. Ocenianie przedmiotowe jest procesem ustalania i komunikowania ocen wyrażających spełnianie określonych wymagań edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne wynikają z realizowanych w szkole programów nauczania. Są formułowane przez nauczycieli przedmiotu.
3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do określenia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez niego programu, sposobów sprawdzania i kryteriów oceniania osiągnięć uczniów, które w szczególności zawierać powinny:
 - a) określenie różnorodnych form aktywności uczniów rozwijanych na zajęciach,
 - b) wskazanie tych, które będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu,
 - c) wskazanie rodzajów aktywności obowiązkowych dla wszystkich uczniów, i tych, które każdy uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu,
 - d) takie określenie wymagań, by uczniowie byli świadomi, jaka jest ocena za podjęcie danych rodzajów aktywności lub za ich brak,
 - e) określenie ilości nieprzygotowań i ich konsekwencji,
 - f) określenie zasad udostępniania uczniom i ich rodzicom poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych,
 - g) zasady poprawiania ocen częściowych i proponowanych klasyfikacyjnych.
4. Wymagania edukacyjne nauczyciel dostosowuje do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - c) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Nauczyciel planuje proces oceniania tak, aby zapewniał uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie a także umożliwiał udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji

o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

6. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, postępach w tym zakresie i trudnościach oraz o zachowaniu ich dziecka na spotkaniach (zebrania, dni otwarte i konsultacje) organizowanych przez szkołę lub w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem, pedagogiem szkolnym, dyrektorem. Szkoła zapewnia systematyczne informowanie rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia, a w przypadku zauważenia trudności wychowawca niezwłocznie informuje rodziców o sytuacji ucznia i podejmuje z nimi działania wspierające jego rozwój.
7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań edukacyjnych i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1.
9. Skala ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych śródrocznych pokrywa się ze skalą ocen klasyfikacyjnych rocznych. Dopuszcza się stawianie plusów i minusów przy ocenie, które wskazują tendencję wyższą (+) lub niższą (-) w postępach ucznia, jedynie przy ocenie częściowej.
10. Ocena klasyfikacyjna śródroczna musi być wystawiona z co najmniej trzech ocen częściowych. Ocena klasyfikacyjna roczna z co najmniej sześciu ocen częściowych.
11. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. W Szkole obowiązują następujące *Ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych*
 - a) Stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu. Uczeń samodzielnie i biegle posługuje się wiedzą w celu rozwiązywania problemów praktycznych i teoretycznych, odznacza się kulturą przekazywania

wiadomości, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych innych.

- b) Stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania. Właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi, zdobyte wiadomości potrafi wykorzystać w praktyce do rozwiązywania nowych problemów, posługuje się poprawnym językiem.
 - c) Stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w zasadzie jest pełne, nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia. Uczeń rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne korzystając tylko sporadycznie z pomocy nauczyciela.
 - d) Stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności z programu nauczania realizowanego przez nauczyciela, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach jednego przedmiotu (dziedziny edukacji). Umie stosować wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, często z pomocą nauczyciela.
 - e) Stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych. Uczeń nie rozumie wielu podstawowych uogólnień, nie posiadał umiejętności wyjaśniania zjawisk, rozwiązuje zadania dla celów praktycznych i teoretycznych przy znaczącej pomocy nauczyciela.
 - f) Stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednio opanowanie kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych. Uczeń nie potrafi wyjaśnić nawet bardzo prostych zjawisk, nie umie nawet przy pomocy nauczyciela wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. W przypadku stwierdzenia w wyniku klasyfikacji śródrocznej, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, nauczyciel proponuje sposoby uzupełnienia zaległości oraz formy sprawdzenia

- wiedzy i umiejętności zdobytych przez ucznia. Nauczyciel informuje o tym ucznia i jego rodziców, wychowawcę i dyrektora szkoły.
15. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdzianów nie może być więcej niż trzy tygodniowo i tylko jeden w ciągu dnia.
 16. Terminy sprawdzianów muszą być wpisane do dziennika, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 17. Podczas oceniania pisemnych prac sprawdzających obowiązuje poniższa skala procentowa. Jeżeli w pracy klasowej nie wydzielono zadania dodatkowego to uczeń, który otrzymał 100% wszystkich punktów otrzymuje ocenę celującą.
 - a) 100% celująca
 - b) 99 – 91% bardzo dobra
 - c) 90 – 75% dobra
 - d) 74 – 60% dostateczna
 - e) 59 – 50% dopuszczająca
 - f) 49 - 0% niedostateczna
 18. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo do wglądu w sprawdzone i ocenione prace pisemne, w tym sprawdziany. Sprawdzone prace pisemne są udostępniane do wglądu w terminie i formie określonej przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 19. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem. Wpisywane są obie oceny, które informują, czy uczeń osiąga wyznaczone cele i czy pracuje systematycznie. Ocena niedostateczna jest poprawiana do osiągnięcia oceny pozytywnej. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej brana jest pod uwagę ocena wyższa oraz systematyczna praca ucznia.
 20. Na koniec pierwszego półrocza każdy uczeń szkoły otrzymuje pisemną opinię o swoim funkcjonowaniu na wszystkich przedmiotach, które jego dotyczą. Opinie są umieszczane w dzienniczku elektronicznym.

§ 25

Klasyfikacja i egzamin klasyfikacyjny

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch części. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych, drugie półrocze trwa od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych do końca roku szkolnego. Dаты posiedzeń rad klasyfikacyjnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego w formie kalendarium.

2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele w dzienniku informują rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów.
3. Na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji nauczyciele wpisują przewidywaną ocenę do dziennika.
4. Na dwa dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej nauczyciele wystawiają oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności na zajęciach może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu (danych przedmiotów) na pisemną prośbę rodziców.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny dla takiego ucznia nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne.
8. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, składającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły w rozmowie z uczniem i jego rodzicami (prawnym opiekunem), z której sporządza się pisemną notatkę podpisaną przez uczestników rozmowy.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje też uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Uczeń nieklasyfikowany po pierwszym półroczu, może kontynuować naukę w drugim półroczu, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.
13. Uczeń nieklasyfikowany do 31 sierpnia powtarza ostatnią programowo klasę, do której uzyskał promocję.
14. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
16. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej obejmującej umiejętności praktyczne i wiadomości teoretyczne z danego przedmiotu.
17. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi integralną część arkusza ocen. Protokół zawiera: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Rodzice oraz uczeń mają prawo wglądu do tej dokumentacji na pisemny wniosek złożony w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 26

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Prośbę o egzamin poprawkowy mogą składać rodzice (lub sam uczeń) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, o którym mowa w § 26 ust. 1, który przystąpił do egzaminu poprawkowego, ale go nie zdał, może jeden raz w trakcie nauki na danym etapie edukacyjnym zostać promowany do klasy programowo wyższej za zgodą rady pedagogicznej.
5. Uczeń, o którym mowa w § 26 ust. 1, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego powtarza klasę.
6. Promocję, o której mowa w § 26 ust.4 może otrzymać uczeń, który:
 - a) miał dostosowane wymagania edukacyjne na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) znalazł się w trudnej sytuacji życiowej rzutującej na jego stan emocjonalny i intelektualny,

- c) nie zdążył wyrównać zaległości w wiadomościach i umiejętnościach powstałych w wyniku dłuższej choroby,
 - d) żyje w rodzinie niewydolnej wychowawczo, ale chodzi do szkoły i ma możliwości intelektualne pozwalające na uzupełnienie braków.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako egzaminujący, o ile on sam, dyrektor szkoły, wychowawca klasy, uczeń lub jego rodzice nie wyrażą sprzeciwu (wówczas dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu, jeżeli taki w szkole jest);
 - c) nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot, jako członek komisji.
9. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen. Rodzice oraz uczeń mają prawo wglądu do tej dokumentacji na pisemny wniosek złożony w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.

§ 27

Tryb otrzymania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych rocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania

1. Jeśli Rodzice/prawni opiekunowie Ucznia nie zgadzają się z przewidywaną przez nauczyciela roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania mogą wystąpić z podaniem do Dyrektora szkoły o ustalenie oceny wyższej (przy zachowaniu obowiązujących w szkole kryteriów oceniania i przesłanek wskazanych w § 27 pkt 3 i 4)
2. Podanie o ustalenie oceny wyższej wraz z uzasadnieniem należy wniesić do Dyrektora szkoły najpóźniej w terminie dwóch dni od dnia wpisania do dziennika przewidywanej oceny rocznej.

3. Z podaniem o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych mogą wystąpić Rodzice/prawni opiekunowie, jeśli Uczeń spełnia wszystkie niżej wskazane warunki:
 - a) ma frekwencję na zajęciach z danego przedmiotu nie niższą niż 90% (z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności),
 - b) co najmniej połowa uzyskanych ocen jest wyższa niż przewidywana roczna ocena proponowana przez nauczyciela,
 - c) skorzystał z oferowanych przez nauczyciela form poprawy i pomocy.
4. Z podaniem o podwyższenie oceny zachowania mogą wystąpić rodzice/prawni opiekunowie, jeśli Uczeń spełnia wszystkie niżej wskazane warunki:
 - a) ma frekwencję na zajęciach szkolnych nie niższą niż 90% (z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności),
 - b) podejmował aktywne działania w przygotowaniu uroczystości szkolnych lub klasowych, aktywnie uczestniczył w pomocy koleżeńskiej w nauce, wykonywał prace na rzecz Szkoły w uzgodnieniu z wychowawcą lub nauczycielem.
5. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność podania, o którym mowa w ust. 1. Jeżeli Uczeń nie spełnia wszystkich warunków wskazanych w ust. 3 lub 4, podanie o ustalenie wyższej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania będzie rozpatrzone negatywnie.
6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania o ustalenie wyższej oceny z zajęć edukacyjnych Uczeń podchodzi do sprawdzianu umiejętności i wiadomości.
7. Termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły i informuje o nim ucznia oraz jego rodziców/prawnych opiekunów. Sprawdzian powinien się odbyć najpóźniej do dnia posiedzenia rady pedagogicznej przyjmującej wyniki klasyfikacji. W przypadku nieprzystąpienia Ucznia do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
8. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych na daną ocenę oraz wykazaniu się tymi wiadomościami i umiejętnościami na sprawdzianie przeprowadzanym w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza nauczyciel przedmiotu w formie ustnej i pisemnej. Zestaw zadań lub ćwiczeń przygotowuje nauczyciel przedmiotu. Stopień trudności zadań, pytań i ćwiczeń musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym.
10. Nauczyciel przedmiotu na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu podwyższa ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli Uczeń uzyska ze sprawdzianu co najmniej 90% możliwych do uzyskania punktów, w przeciwnym wypadku ocena pozostaje bez zmian. Ocena jest oceną ostateczną.

11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania o ustalenie wyższej oceny zachowania Uczeń odbywa rozmowę z Wychowawcą w wyznaczonym przez Wychowawcę terminie. W przypadku nieprzystąpienia Ucznia do rozmowy w wyznaczonym terminie traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
12. Wychowawca po rozpatrzeniu wniosków z przeprowadzonej rozmowy z Uczniem oraz po przeanalizowaniu szczegółowych kryteriów oceniania zachowania oraz uzasadnienia przedstawionego przez rodziców/opiekunów prawnych w podaniu - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Wychowawca może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej na klasyfikacyjnym posiedzeniu.
14. Ocena ustalona przez Wychowawcę jest ostateczna i nie może być ona niższa od oceny uprzednio przewidywanej.

§ 28

Promocja

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny roczne wyższe od niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (półroczu programowo najwyższym) i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii (etyki) średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

§ 29

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalenia tej oceny.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze ustalenia rocznej oceny zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, która nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela i jest oceną ostateczną, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej (niedostatecznej), która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół. Protokół zawiera: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania egzaminacyjne, wynik sprawdzianu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Termin przeprowadzenia sprawdzianu uzgadnia dyrektor w rozmowie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), z której sporządza się pisemną notatkę podpisaną przez dyrektora i rodziców. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 29 pkt 5 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje komisję w składzie: dyrektor (wicedyrektor) jako przewodniczący, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rodziców.
9. Komisja ustala ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej przez wychowawcę.

Rozdział X

Organizacja pracy i zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie zawieszenie zajęć

§ 30

Zasady ogólne

1. Zasady organizacji pracy i zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wprowadza się celem:
 - umożliwienia realizacji podstawy programowej w okresie, w którym zajęcia w formie stacjonarnej ulegają zawieszeniu, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie jednej z poniższych przesłanek:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3,
 - 5) zagrożenie bezpieczeństwa Uczniów związane z utrudnieniem w dotarciu Ucznia do punktu lub zespołu lub powrotem z punktu lub zespołu,
2. O zawieszeniu zajęć, sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
5. Zapisy niniejszego rozdziału określają szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (dalej też jako: „Zajęcia online”), technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

6. Nauka z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie realizacji podstawy programowej dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a co za tym idzie obecności w budynku Szkoły.
7. Kształcenie uczniów będzie odbywało się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia - poprzez wykonanie przez ucznia zadań - potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny przez nauczyciela pracy ucznia wykonywanej w domu - oraz przekazanie przez ucznia dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez nauczyciela formie.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
9. Prowadzenie zajęć online uwzględnia kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
10. Realizacja zadań przez nauczyciela w formie online jest udokumentowana poprzez uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów, dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod i sposobu kształcenia na odległość.
11. Zajęcia online przeznaczone są tylko i wyłącznie dla uczniów danej klasy, którzy uczestniczą w zajęciach klasy zgodnie z planem lekcji.

§ 31

Organizacja zajęć i oceniania

1. Zajęcia online będą odbywać się przy pomocy aplikacji Teams.
2. Podczas zajęć online uczeń jest zobowiązany mieć włączony mikrofon oraz kamerę. Wyciszenie ucznia lub wyłączenie kamery następuje na wyraźne polecenie nauczyciela.
3. Do komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, a rodzicem i uczniem będzie służyć: dziennik elektroniczny, e-mail, telefon, poczta tradycyjna, czat w aplikacji Teams.
4. Zajęcia online, zajęcia dodatkowe oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych klas odbywają się zgodnie z planem lekcji.
5. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia lekcji w formie online zgodnie z planem lekcji - zajęcia te muszą być przeprowadzone w innym czasie, po uzgodnieniu terminu z Uczniami i rodzicami/opiekunami prawnymi.
6. Czas trwania jednej godziny lekcyjnej w formie online wynosi 30 minut, co oznacza wydłużenie się przerw śródlekcyjnych do godziny rozpoczęcia kolejnej lekcji zgodnie z planem lekcji.
7. Ocena stopnia wiedzy i umiejętności ucznia będzie odbywać się poprzez:

- a) bieżące ocenianie odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online, udzielonych przez ucznia odpowiedzi pisemnych na czacie tekstowym aplikacji Teams,
 - b) oceniania wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przestanych poprzez platformę MS Teams lub w inny sposób wskazany przez nauczyciela,
 - c) ocenianie sprawdzianów, kartkówek online udostępnionych na platformie Teams.
8. Nauczyciel za wykonane przez ucznia zadania, prace domowe, testy, sprawdziany, kartkówki będzie wystawiał oceny, które umieści w dzienniku elektronicznym.
9. Uczeń, który jest nieobecny na zapowiedzianym: sprawdzianie, kartkówce, odpowiedzi ustnej jest zobowiązany do wykonania tego zadania w innym terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Rozdział IX Statutu Szkoły.

§ 32

Zakres zadań organów Szkoły, uczniów i ich rodziców w okresie zajęć zdalnych

1. Do zadań Dyrektora Szkoły w szczególności należy:
- a) kierowanie pracą Szkoły w trakcie zawieszenia zajęć w trybie stacjonarnym,
 - b) informowanie uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli oraz pracowników Szkoły o zmianach w trybie pracy Szkoły i sposobie realizacji zadań Szkoły,
 - c) koordynowanie współpracy i komunikacji pomiędzy nauczycielami a uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie zajęć online oraz możliwości techniczno-komunikacyjnych uczniów,
 - d) ustalenie we współpracy z nauczycielami – sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, sposobu informowania rodziców/opiekunów prawnych o postępach w nauce oraz ocenach uzyskanych przez ucznia,
 - e) określenie sposobu dokumentowania zadań realizowanych przez nauczycieli w związku z nauczaniem online.
2. Do zadań nauczycieli w szczególności należy:
- a) organizacja pracy z uczniami, informowanie ich o możliwych formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, formie i czasie indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, sprawdzianów, zasadach oceniania podczas trwania zajęć online,
 - b) regularne odczytywanie wiadomości wysyłanych przez dyrektora, uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych poprzez dziennik elektroniczny oraz służbową

pocztę elektroniczną, czat na aplikacji Teams - i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielania odpowiedzi,

- c) powiadamianie rodziców/opiekunów prawnych o postępach w nauce, efektach wykonywanych przez Uczniów Zadań, uzyskiwanych ocenach,
- d) przekazywania Uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć online w sposób określony w § 33 niniejszego Rozdziału,
- e) kontrolowanie i odnotowanie frekwencji na prowadzonych zajęciach,
- f) realizacja działań z zakresu zdalnego nauczania z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi przedmiotami.

3. Do zadań uczniów w szczególności należy:

- a) uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów umożliwiających przygotowanie się do nadchodzących zajęć;
- b) terminowe wykonywanie zadań zleconych przez nauczycieli i odsyłania prac poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną lub w inny sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu;
- c) możliwość poprawienia oceny ze sprawdzianu, zadania z zajęć online, a także napisania zaległego sprawdzianu, zadania (z powodu nieobecności ucznia na pierwotnym terminie pracy) – w formie i czasie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu;
- d) odpowiednie przygotowanie stanowiska pracy do zajęć online – w sposób umożliwiający dostęp do podręczników, zeszytów oraz niezbędnych pomocy dydaktycznych do uczestnictwa w lekcji z danego przedmiotu, z jednoczesnym wyłączeniem sprzętu oraz programów, z których korzystanie w czasie lekcji jest zabronione, rozprasza ucznia lub utrudnia nauczycielowi prowadzenie zajęć online;
- e) zapewnienie warunków odpowiednich do skupienia się na zajęciach online – należy poinformować najbliższych o lekcjach online celem uniknięcia ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć i hałasowania.

4. Do zadań rodziców/opiekunów prawnych w szczególności należy:

- a) zapewnienie uczniowi warunków odpowiednich do skupienia się na zajęciach online celem uniknięcia ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć i hałasowania,
- b) współpraca z dyrektorem, wychowawcą klasy i nauczycielami w zakresie zadawanych przez nauczycieli zadań do wykonania przez ucznia, prac domowych, zaistniałych problemów,
- c) mobilizowanie ucznia do samodzielnej pracy i wspieranie w wykonywaniu zadanych online zadań,

- d) poinformowanie Szkoły o nieposiadaniu warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań - celem wspólnego ustalenia ze Szkołą innego sposobu przekazania uczniowi niezbędnych materiałów,
 - e) systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, poczcie elektronicznej służącej do odbierania wiadomości od nauczycieli i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielania odpowiedzi.
5. Funkcjonowanie Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców – w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych w Szkole – odbywać się będzie na zasadach organizacji pracy Szkoły – w formie online przy użyciu środków komunikacji na odległość.

§ 33

Sposób przekazywania Uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć online

1. Jako materiały niezbędne do realizacji zajęć online rozumie się:
 - a) materiały udostępnione przez nauczyciela w formie: opisu tekstowego zadania do wykonania, materiału tekstowego, grafiki, linku do interaktywnych platform edukacyjnych;
 - b) materiały dostępne na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - c) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.
2. Przygotowywane przez nauczyciela materiały zostaną przekazane uczniowi z wykorzystaniem aplikacji Teams, przez dziennik elektroniczny, pocztą e-mail lub przy pomocy komunikatorów mediów społecznościowych.
3. Nauczyciel na dzień przed planowanymi zajęciami online umieści we wskazanym w § 33 pkt 2 miejscu - materiały i informacje, dotyczące wymagań i sposobu przygotowania się ucznia do nadchodzących zajęć.
4. Jeżeli uczeń nie ma warunków i technicznych możliwości do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań – rodzic/opiekun prawny ucznia jest zobowiązany poinformować o tym fakcie wychowawcę, który wraz z dyrektorem i nauczycielem prowadzącym dany przedmiot ustali indywidualny sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów.

§ 34

Weryfikacja obecności uczniów

1. Obecność uczniów na zajęciach online jest obowiązkowa. Jako obecność rozumie się połączenie poprzez aplikację dedykowaną do zajęć online i potwierdzenie przez ucznia udziału w zajęciach lub jako odebranie wiadomości i odesłanie wykonanej w terminie

pracy - zadania, gdy zajęcia online prowadzone są w formie wysłanych do uczniów zadań zgodnie z § 30 pkt 7.

2. W przypadku zajęć prowadzonych za zgodą nauczyciela przy braku włączonej kamery lub mikrofonu – nauczyciel może ponownie poprosić ucznia o potwierdzenie obecności w trakcie zajęć.
3. Brak reakcji ze strony ucznia i odpowiedzi na sprawdzenie obecności – poczytuje się za nieobecność na lekcji online.
4. W przypadku problemów technicznych uniemożliwiających uczniowi potwierdzenie udziału w zajęciach (problemy z mikrofonem/kamerką, czatem) – uczeń niezwłocznie zgłosi ten fakt nauczycielowi, który prowadzi dane zajęcia telefonicznie, sms-owo, e-mailowo lub przy wykorzystaniu komunikatora mediów społecznościowych.
5. Wychowawcy klas są zobowiązani do bieżącego monitorowania frekwencji Uczniów na zajęciach online zgodnie z obowiązującymi zapisami Statutu szkolnego. W sytuacji nieobecności uczniów na zajęciach trzeci dzień z rzędu - zawiadamiają rodziców/opiekunów prawnych o nieobecności ucznia oraz ustalają z nimi powód nieobecności.

§ 35

Postanowienia końcowe

1. Zabronione jest utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu innych osób biorących udział w zajęciach online bez ich pisemnej zgody.
2. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym dziale pozostają w mocy zapisy zawarte w innych działach Statutu Szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia w formie online mogą określać odrębne przepisy oraz akty prawne wprowadzone przez organy władzy państwowej.

Rozdział XI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 36

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;

- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 37

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własne imię.
3. Szkoła może posiadać hymn, sztandar i ceremoniał szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Postanowienie niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.
6. Statut Szkoły dostępny jest w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.
7. Z niniejszym Statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego Statutu zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.



§ 38

1. Decyzję o likwidacji Szkoły podejmuje Walne Zebranie Członków Koła zgodnie z art. 54 Statutu Społecznego Towarzystwa Oświatowego. Majątek Szkoły z chwilą jej likwidacji powraca do 25 Samodzielnego Koła Terenowego Społecznego Towarzystwa Oświatowego.
2. Dokumentacja procesu dydaktycznego Szkoły w razie jej likwidacji zostanie przekazana do archiwum Kuratorium Oświaty w Warszawie.
3. O zamiarze i przyczynach likwidacji Szkoły Zarząd ma obowiązek zawiadomić uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), Kuratorium Oświaty, pracowników i organ rejestrujący z co najmniej sześciomiesięcznym wyprzedzeniem.

§ 39

Sprawy nieregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące prawo.

§ 40

Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Zarządu.

§ 41

Każda zmiana Statutu wymaga ogłoszenia ujednoliconego tekstu na stronie internetowej Szkoły.

§ 42

Niniejszy statut oraz *Regulamin oceniania*, o którym mowa w § 20 ust. 1 (z późn. zm.) obowiązują od 1 września 2025 r.