

Statut

Niepublicznej Szkoły Podstawowej

MARANATHA

im. Zbigniewa Stankiewicza

w Knurowie

*„Zasadniczym założeniem naukowej teorii pedagogicznej musi być szkoła,
która pozwoliłaby na rozwój spontaniczności i własnej aktywności dziecka.”*

Maria Montessori

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa MARANATHA w Knurowie jest niepubliczną 8 - letnią szkołą podstawową dla dzieci. Przy szkole działa oddział przedszkolny dla dzieci 5-6 letnich.
2. Szkoła Podstawowa MARANATHA jest szkołą dzienną, stacjonarną.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Niepodległości 11
4. Szkoła nosi imię doktora Zbigniewa Stankiewicza
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Niepubliczna Szkoła Podstawowa MARANATHA im. Zbigniewa Stankiewicza w Knurowie i jest używana w pełnym brzmieniu.

Na pieczęciach jest używana jest pełna nazwa - Niepubliczna Szkoła Podstawowa MARANATHA im. Zbigniewa Stankiewicza w Knurowie

6. Szkołę zakłada i prowadzi Aleksandra Małaszewska zamieszkała w Pilchowicach 44 - 145 przy ul. Bierawka 4J, pesel 81051508686 NIP 6312406442
7. Statut szkoły wchodzi w życie z dniem 01.09.2021r.

§ 2

Podstawa prawna

1. Podstawą prawną działalności Szkoły są:
 - a) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 Nr 120, poz. 526);
 - b) Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2245 i 2432, z 2019 r. poz. 534, 1287 i 2248 oraz z 2021 r. poz. 4);
 - c) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082),
 - d) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327)
 - e) ustawa z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy Prawo oświatowe (Dz. U z 2019 poz. 761)
 - f) Akty wykonawcze i wprowadzające oraz pozostałe przepisy prawa powszechnie obowiązującego
2. Regulaminy określające działalność szkoły i jej organów, które wynikają z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne zarówno z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami obowiązującego powszechnie prawa.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

Ilekoć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową MARANATHA im. Zbigniewa Stankiewicza w Knurowie
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej MARANATHA im. Zbigniewa Stankiewicza w Knurowie
3. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Aleksandrę Małaszewską zamieszkałą w Pilchowicach 44 -145 przy ulicy Bierawka 4J

RODZIAŁ I A ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 5

1. W Niepublicznej Szkole Podstawowej Maranatha w Knurowie organizuje się oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową i organizacyjną.
3. Program wychowania przedszkolnego jest ujęty w szkolnym zestawie programów.
4. W oddziale przedszkolnym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5-cio i 6-cio letnich.
5. Obowiązek, o którym mowa w pkt.4 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.

6. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 20. W szczególnych sytuacjach dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby dzieci w oddziale .
7. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując nauczanie , wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
8. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo z uwzględnieniem czasu na:
 - a) zabawę
 - b) zajęcia dydaktyczne
 - c) zajęcia ruchowe na powietrzu
 - d) zajęcia dowolne
 - e) czynności samoobsługowe, organizacyjne, opiekuńcze i inne.
9. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 5, 6 lat i wynosi 30 minut
11. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala dyrektor.
12. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
13. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
14. Pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym regulowany jest zapisami umowy zawartej z rodzicami.
15. Podstawową opłatą za przedszkole jest chesne.
16. Opłata chesnego nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym.
17. Chesne stanowi formę okresowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego ponoszonego przez rodziców w trakcie trwania umowy o naukę:
 - a) za okres w/w świadczenia ustala się miesiąc kalendarzowy,

- b) rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i obowiązuje w tym okresie dwunastokrotna wpłata czesnego,
- c) ustala się dziesiąty dzień miesiąca jako ostateczny termin regulowania należności,
- d) wpłat dokonuje się z góry za bieżący miesiąc,
- e) w przypadku, gdy w trakcie miesiąca uczeń jest skreślany z listy uczniów lub rodzice dokonują zmiany oddziału przedszkolnego, rodzice zobowiązani są opłacić czesne za cały miesiąc, w którym nastąpiło skreślenie dziecka z listy uczniów,
- f) w przypadku przyjmowania ucznia do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego, czesne za pierwszy miesiąc wylicza się odpowiednio,
- g) wysokość czesnego ustala corocznie organ prowadzący

§ 6

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej.
2. Współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
3. Zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.
4. Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.

§ 7

W ramach zadań działalność edukacyjna oddziału przedszkolnego obejmuje :

1. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość.
2. Realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla oddziałów przedszkolnych.
3. Współpraca i wspomaganie rodziny(prawnych opiekunów) w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
4. Prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci.

5. Udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi.
6. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
8. Przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 8

Organami oddziału przedszkolnego są:

1. Organ prowadzący Szkołę pełniący funkcję Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym Maranatha w Knurowie
2. Rada Pedagogiczna Niepublicznej Szkoły Podstawowej z oddziałami Przedszkolnym Maranatha – nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład.
3. Rada Rodziców Oddziału Przedszkolnego -wchodzi w skład Rady Rodziców szkoły tworzą ją wszyscy rodzice oddziału przedszkolnego, sposób wyborów określa Regulamin Rady Rodziców. Szczegółowe kompetencje tychże organów zawiera Statut Szkoły Podstawowej.

§ 9

1. Zapisy do oddziału przedszkolnego trwają cały rok szkolny.
2. Po zakończeniu rekrutacji zwołuje się spotkanie informacyjno-organizacyjne dla rodziców.a. informacje o zebraniu umieszczone są na stronie internetowej i tablicy informacyjnej dla rodziców w szkole.
3. Listę dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych podaje się do wiadomości rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego szkoły.

§10

1. Dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest organizowana przez dyrektora szkoły.

3. Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów i wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
4. Zespół określa potrzeby , opracowuje plan i wdraża plan działań wspierających.
5. Wsparcia udziela się przede wszystkim dzieciom: niepełnosprawnym, z problemami niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym , bytowym, mającym trudności edukacyjne, szczególnie uzdolnionym , z zaburzeniami komunikacji językowej, przewlekle chorym, znajdującym się z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, przeżywającym trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, w tym spowodowane wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Rodziców powiadamia się o ustaleniach zespołu i możliwościach uczestnictwa w jego pracach.

§ 11

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
5. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
6. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

§ 12

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. Troska i odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolnym.

2. Współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-
edukacyjnych.
3. Prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego , wychowawczego i
dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość.
4. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, psychologiem,
logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju
dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym.
5. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i
potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
6. Indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego: wyrównywanie szans oraz
wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień.
7. Opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowanie rozwoju
dziecka.
8. Kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub
specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi
potrzebami edukacyjnymi.
9. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie
pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnoza przedszkolną i
zapoznaje rodziców ze stanem gotowości swojego dziecka.
10. Czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach
samokształceniowych.
11. Aktywny udział w życiu szkoły.

§ 13

1. Zapoznanie rodziców ze statutem ,procedurami ,regulaminami wewnątrzszkolnymi,
w szczególności z programem wychowania przedszkolnego.
2. Wspólne planowanie i zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego
oddziału przedszkolnego.
3. Organizowanie zebrań rodziców zgodnie z corocznym ustalonym harmonogramem,
konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział , innymi
nauczycielami, pedagogiem ,specjalistami lub dyrektorem celem uzyskiwania
informacji dotyczących dziecka; jego zachowania i rozwoju.
4. Organizowanie szkoleń, warsztatów, porad dla rodziców w ramach pomocy
psychologiczno-pedagogicznej.

5. Zapraszanie rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i do czynnego udziału w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły.
 - a) stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną. b) harmonogram spotkań umieszczony jest na stronie internetowej szkoły oraz w gablocie dla
 - b) rodziców .
 - c) O ewentualnych zmianach rodzice informowani są pisemnie przez nauczyciela prowadzącego dany oddział.

§ 14

Rodzice dziecka zobowiązani są do:

1. Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 5-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego.
2. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia
3. Informowania do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w pkt. 1

§ 15

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Pełnomocnictwo może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
4. Pełnomocnictwo może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców/opiekunów prawnych
7. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.

8. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału lub innej osobie pełniącemu dyżur w szatni
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejścia od rodzica/opiekuna prawnego do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym, osobą upoważnioną do odbioru.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
13. Wicedyrektor lub dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
14. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 16

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 17

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - c) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - d) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
 3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - a) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - b) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
 4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 18

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - a) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

- h) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- j) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- k) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- l) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- m) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- a) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- b) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- c) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- d) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- e) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- f) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- g) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- h) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- i) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- j) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- k) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- l) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- m) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

- n) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- o) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- p) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- q) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- r) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- s) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- t) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- u) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- v) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- w) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- x) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

§ 19

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - a) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - b) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - c) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - d) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - e) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

§ 20

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- a) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - c) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - d) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla klas I–III oraz IV–VIII,
 - e) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - f) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - g) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów oraz rodzaju pracy
 - h) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - i) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - j) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - k) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, a także:
 - l) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - m) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
 - n) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 21

1. Organami szkoły są:
 - a) Organ prowadzący Szkołę pełniący funkcję dyrektora,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) samorząd uczniowski,
 - d) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do pozostałych decyzji wydawanych przez dyrektora jest organ prowadzący szkołę.

§ 22

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - a) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - b) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - c) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - d) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) współpraca z nauczycielami zatrudnionymi w szkole,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- d) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - g) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - h) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - i) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - j) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - k) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - l) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - m) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - n) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - o) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - p) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - q) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - r) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - s) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - t) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z Kodeksu pracy należy w szczególności:
- a) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - b) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- c) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - d) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - e) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - f) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - g) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - h) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - i) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - j) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - k) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - l) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - m) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 23

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

- b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - e) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - f) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - g) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - h) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - i) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - j) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 24

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin

ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

§ 25

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - d) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

- e) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
- f) Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 26

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 27

1. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 29

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 30

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - a) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - b) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 31

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 32

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 33

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 34

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania .
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi

§ 35

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- a) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - b) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - b) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - c) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - d) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - e) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - f) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- a) uczniami, poprzez:
 - zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - informowanie o aktywności czytelniczej,
 - udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - organizowanie wystawek tematycznych,
 - informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
 - udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- c) rodzicami, poprzez:
- udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- d) innymi bibliotekami, poprzez:
- lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 36

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - a) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - b) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
 - c) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 37

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4. Za zgodą rodziców zajęcia specjalistyczne mogą być realizowane w wynajętych obiektach dostosowanych do potrzeb danej terapii,
5. Szkoła dostosowuje do rozpoznanych potrzeb i możliwości ucznia jego miejsce pracy, przestrzeń wspólną, wyposażenie w odpowiednie środki dydaktyczne i sprzęt specjalistyczny. Zakres dostosowania zawiera indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

§ 38

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - a) 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - b) 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 39

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami i specjalistami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - a) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - b) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i reszty personelu określa ustawa Kodeks pracy.
3. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - a) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - b) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - c) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - d) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

- e) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- f) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 41

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - a) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - b) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 - c) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 42

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

- e) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- a) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - b) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - c) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - d) kształtowanie osobowości ucznia,
 - e) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym,
 - f) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - g) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - h) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - i) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - j) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - k) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - l) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - m) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - n) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - o) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - p) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - q) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach

- zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- r) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - s) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - t) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- a) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - b) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 30dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 43

1. 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, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
 - a) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - b) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,

- c) właściwie organizować proces nauczania,
- d) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- e) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- f) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- g) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- h) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- i) indywidualizować proces nauczania,
- j) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- k) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

§ 44

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - h) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

- i) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - j) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - k) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - l) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- a) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - f) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - g) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - h) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

§ 45

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

- e) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - f) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - g) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - h) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- a) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - b) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - c) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - d) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - e) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - f) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - g) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - h) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 46

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - a) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - c) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - d) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 47

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 48

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - a) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - b) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
 - c) Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
 - d) Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - e) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - f) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - g) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - h) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 49

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- d) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- e) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- f) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

§ 50

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - b) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 51

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - b) porad pedagoga szkolnego,
 - c) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - d) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - e) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - a) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - b) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

- c) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
- d) Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
- e) Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 52

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Przy przyjmowaniu do szkoły obowiązuje kolejność zgłoszeń.
3. Przy komplecie uczniów w danej klasie, rodzice mogą wpisać dziecko na listę rezerwową.

§ 53

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 54

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - a) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- b) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- c) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- e) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- f) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- h) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- j) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- k) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- l) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- m) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- n) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- o) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- p) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- q) pomocy materialnej,

§ 55

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 30 dni od daty jej złożenia.

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - a) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - b) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - c) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
 - nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - d) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - e) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - f) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
 - g) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - h) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - i) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - j) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - k) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - l) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - m) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - n) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - o) szanować poglądy i przekonania innych,
 - szanować godność i wolność drugiego człowieka,

- zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- p) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- q) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- r) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- s) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- t) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
- u) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym):
- tylko w czasie przerw między zajęciami,
 - rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać, tylko za zgodą osób rejestrowanych,
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 57

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- a) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - b) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - c) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
 - d) dyplom uznania,
 - e) stypendium,
 - f) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
- a) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - b) aktywny udział w życiu szkoły,
 - c) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - d) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,

§ 58

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie godności ludzkiej.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - a) upomnienie ustne wychowawcy,
 - b) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - c) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - d) nagana dyrektora szkoły,
 - e) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy,

§ 59

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 60

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 61

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

- b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 62

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
- uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 63

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Na prośbę rodzica udostępnia się kserokopie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych (koszty kserokopii ponosi wnioskodawca).
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

- a) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
- b) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 64

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 65

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, 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
2. Dla ocen bieżących stosuje się zapis cyfrowy lub skrót literowy:

Ocena	Zapis cyfrowy	Skrót	% udział w max liczbie punktów
Celujący	6	cel	100% - 98%
Bardzo dobry	5	bdb	90% - 97%

Dobry	4	db	75% - 89%
Dostateczny	3	dst	50% - 74%
Dopuszczający	2	dop	30% - 49%
Niedostateczny	1	ndst	0% - 29%

3. Ocena niedostateczna – 1 (ndst)

- a) uczeń nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem, rezygnuje z oferowanej pomocy, mimo ustawicznego zachęcania, nie podejmuje pracy
- b) uczeń nie opanował podstaw programowych z przedmiotu, co nie pozwala na dalsze poszerzanie wiedzy.

4. Ocena dopuszczająca – 2 (dop)

- a) uczeń słabo opanował treści programowe z przedmiotu, a realizowanie programu jest możliwe tylko przy współpracy z nauczycielem i rodzicami,
- b) wykazuje minimalną chęć do pracy i na bieżąco korzysta z pomocy nauczyciela.

5. Ocena dostateczna – 3 (dst)

- a) a) uczeń opanował podstawy programowe przedmiotu w stopniu przeciętnym, potrafi sposób bierny odtwarzać zdobyte wiadomości,
- b) wykonuje polecenia nauczyciela związane z pracą na lekcji.

6. Ocena dobra – 4 (db)

- a) a) uczeń opanował materiał objęty podstawą programową potrafi samodzielnie korzystać ze zdobytej wiedzy,
- b) b) wykazuje chęć do pracy.

7. Ocena bardzo dobra – 5 (bdb)

- a) a) uczeń w stopniu pełnym opanował materiał objęty podstawami programowymi, umie samodzielnie wykorzystywać zdobytą wiedzę,
- b) przy pomocy nauczyciela stara się zdobyć dodatkową wiedzę wykraczającą poza program nauczania,
- c) wykazuje zaangażowanie i zainteresowanie przedmiotem.

8. Ocena celująca – 6 (cel)

- a) uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz samodzielnie zdobywa dodatkową wiedzę wykraczającą poza podstawy programowe, również w ramach zajęć pozaszkolnych lub innych formach edukacyjnych,
- b) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub jest czynnym zawodnikiem klubu sportowego,

- c) aktywnością wyróżnia się na tle klasy,
 - d) stara się zainteresować przedmiotem innych.
9. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
10. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
11. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
12. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
13. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
14. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
15. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań w „otwarte dni”, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 66

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,

- e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

§ 67

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 68

1. Nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie

klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia lub podczas zebrań z rodzicami oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika:

- a) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika. Na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym długopisem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w odpowiednim miejscu e-dziennika.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
 3. W razie nieobecności rodziców na wymienionym zebraniu lub braku potwierdzenia w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, szkoła nawiąże kontakt z rodzicami ucznia drogą mailową, listowną bądź telefoniczną.
 4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - a) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
 - b) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - termin podwyższenia;
 - c) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
 - d) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - e) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
 5. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 69

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 przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 70

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści

nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się 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. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 72

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 73

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 74|

Warunki

1. Szkoła prowadzi zapisy dzieci do klasy I począwszy od lutego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki.
2. Uczniowie mogą być przyjęci po spełnieniu przez ich rodziców lub prawnych opiekunów niżej wymienionych warunków:
 - a) złożenie w sekretariacie szkoły, w ustalonym przez Dyrektora szkoły terminie, Kwestionariusza dla kandydatów na ucznia danej klasy,
 - b) wzięcie udziału w indywidualnej rozmowie z Dyrektorem szkoły oraz w ogólnym spotkaniu organizacyjnym,
 - c) zapoznanie się ze Statutem szkoły, stanowiskiem doktrynalnym, programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły oraz podpisanie oświadczenia, że je akceptują,
 - d) złożenie wniosku o przyjęcie ucznia do danej klasy,
 - e) wpłacenie w ustalonym terminie jednorazowego wpisowego.

3. Na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, corocznie ustala liczbę klas otwartych w nowym roku szkolnym.
6. Przy przyjmowaniu do szkoły obowiązuje kolejność zgłoszeń.
7. Przy komplecie uczniów w danej klasie, rodzice mogą wpisać dziecko na listę rezerwową.
8. O przyjęciu dziecka do szkoły decyduje Dyrektor, kierując się wyżej wymienionymi ustaleniami.
9. W trakcie roku szkolnego uczniowie przyjmowani są w oparciu o:
 - a) rozmowę kwalifikacyjną rodziców z Dyrektorem lub innym pracownikiem pedagogicznym szkoły wyznaczonym przez Dyrektora,
 - b) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej oraz wykaz ocen zdobytych w trakcie roku szkolnego.
10. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów przyjmowanych do szkoły powinni złożyć wszystkie posiadane opinie psychologiczno-pedagogiczne oraz diagnozy lekarskie dotyczące ucznia, w celu objęcia go właściwą opieką na terenie placówki.
11. Szkoła może zwrócić się do szkoły macierzystej ucznia o opinię wychowawczą.

§ 75

Finansowanie szkoły

1. Nauka w szkole jest płatna. Potrzebne środki materialne gromadzi organ prowadzący.
2. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miejski w Knurowie oraz następujących świadczeń finansowych:
 - a) Opłata wpisowa:
 - stanowi formę jednorazowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego ponoszonego przez rodziców przy zapisywaniu dziecka do szkoły,
 - uiszczana jest w terminie podanym przez Dyrektora szkoły,
 - nieuregulowanie należności w podanym terminie stanowi podstawę do wstrzymania procedury przyjęcia dziecka do szkoły, niezależnie od pozytywnego wyniku rekrutacji,

- niezależnie od przyczyn i trybu rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o naukę, opłata wpisowa nie podlega zwrotowi, tak w całości, jak i w części,
 - wysokość opłaty wpisowej ustala corocznie organ prowadzący.
- b) Czesne:
- stanowi formę okresowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego ponoszonego przez rodziców w trakcie trwania umowy o naukę,
 - za okres w/w świadczenia ustala się miesiąc kalendarzowy,
 - rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i obowiązuje w tym okresie dwunastokrotna wpłata czesnego,
 - ustala się dziesiąty dzień miesiąca jako ostateczny termin regulowania należności,
 - wpłat dokonuje się z góry za bieżący miesiąc,
 - w przypadku, gdy w trakcie miesiąca uczeń jest skreślany z listy uczniów lub rodzice dokonują zmiany szkoły, rodzice zobowiązani są opłacić czesne za cały miesiąc, w którym nastąpiło skreślenie dziecka z listy uczniów,
 - w przypadku przyjmowania ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego, czesne za pierwszy miesiąc wylicza się odpowiednio,
 - wysokość czesnego ustala corocznie organ prowadzący.
- c) Pokrycie kosztów wyjazdów organizowanych przez szkołę:
- pokrycie kosztów wyjazdów stanowi formę świadczenia pieniężnego ponoszonego przez rodziców w wysokości określonej na podstawie udokumentowanych wydatków poniesionych przez szkołę, a związanych ze zorganizowanym wyjazdem uczniów,
 - rozliczenie kosztów wyjazdu powinno nastąpić w wyznaczonym przez wychowawcę lub Dyrektora terminie.
3. Z opłat wymienionych w podpunkcie 2b zwolnieni są uczniowie, którzy spełniają obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie decyzji Dyrektora szkoły.
 4. Działalność szkoły jest finansowana z wpłat czesnego, dotacji budżetowych, darowizn, z ewentualnej działalności gospodarczej organu prowadzącego szkołę oraz innych środków pozyskiwanych w sposób zgodny z obowiązującym prawem.
 5. Środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie działalności szkoły dysponuje organ prowadzący.

§ 76

Skreślenie ucznia z listy

1. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy uczeń:

- a) nie przestrzega Statutu szkoły,
 - b) nie przestrzega regulaminu szkoły,
 - c) nie uczęszcza regularnie na zajęcia szkolne i ma nieusprawiedliwionych ponad 40 godzin lekcyjnych w danym roku szkolnym,
 - d) otrzymał co najmniej dwukrotnie w ciągu jednego okresu ocenę naganną z zachowania bądź otrzymał taką ocenę na koniec roku szkolnego,
 - e) przejawia zachowania istotnie odbiegające od normy, zaburzenia emocjonalne bądź umysłowe, które mogą powodować dezorganizację pracy lekcyjnej w klasie, ma negatywny wpływ na pozostałych uczniów, ewentualnie stanowi zagrożenie dla samego siebie i innych uczniów.
2. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty, składane na ręce Dyrektora w terminie 14 dni.
 3. Dyrektor szkoły może również skreślić ucznia z listy uczniów , w przypadku:
 - a) nieterminowego opłacania przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia czesnego i innych należności wynikających z zawartych umów o kształcenie ucznia, gdzie opóźnienie wynosi co najmniej 14 dni,
 - b) powtarzającego się naruszenia przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia postanowień Statutu,
 - c) zaistnienia pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia a Niepubliczną Szkołą Podstawową MARANATHA im.Zbigniewa Stankiewicza w Knurowie, a w szczególności Dyrekcją szkoły, nauczycielami, wychowawcą konfliktu powodującego utratę zaufania jednej lub obu stron względem siebie bądź utrudniania należytego wykonywania umowy o kształcenie ucznia i realizację celów ustawowych lub statutowych, ze szkodą dla stron, ucznia bądź innych uczniów.

Rozdział VII

Organizacja edukacji uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą

§ 77

Postanowienia ogólne

1. Zezwolenie (lub odmowę udzielenia zezwolenia) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje w drodze decyzji administracyjnej, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, Dyrektor szkoły.
2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem lub w trakcie trwania roku szkolnego.

3. Decyzja musi mieć formę pisemną i powinna być wydana w ciągu miesiąca od otrzymania niezbędnych dokumentów.
4. Uchylony.
5. Obowiązują następujące zasady przyjęcia do szkoły dziecka spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą:
 - a) odbycie indywidualnej rozmowy rodziców/prawnych opiekunów z Dyrektorem,
 - b) zapoznanie się przez rodziców/prawnych opiekunów z podstawowymi dokumentami szkoły, w tym w szczególności ze Statutem, stanowiskiem doktrynalnym szkoły, programem wychowawczym oraz zasadami współpracy rodziców ze szkołą,
 - c) złożenie wniosku do Dyrekcji szkoły o wydanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - d) złożenie kwestionariusza do edukacji domowej,
 - e) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - f) zobowiązanie rodziców/prawnych opiekunów do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - g) uchylony
 - h) w przypadku kontynuowania kształcenia – załączenie świadectwa ukończenia poprzedniej klasy.
6. Dyrektor lub wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele zobowiązani są uzgodnić – na dany rok szkolny – z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia zakres części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, z której uczeń będzie egzaminowany.
7. Placówka przyjmuje wyłącznie uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą, którzy zamieszkują na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
8. Uczeń objęty edukacją domową jest wpisany do arkusza organizacyjnego szkoły.
9. Cofnięcie zezwolenia wydanego przez Dyrektora szkoły odbywa się w drodze decyzji administracyjnej i może nastąpić:
 - a) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów,
 - b) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego z części podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok z Dyrektorem szkoły,
 - c) jeżeli dziecko nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - d) w przypadku nieprzestrzegania ustalonych zasad pomiędzy rodzicem a szkołą,

e) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

10. Rodzice, którzy złożyli wniosek o edukację domową, zwolnieni są z chesnego, o ile wniosek ten został zaakceptowany przez Dyrektora. Zwolnienie przysługuje od momentu zaakceptowania wniosku przez Dyrektora do momentu złożenia wniosku o rezygnację z edukacji domowej.

§ 78

Współpraca szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka objętego edukacją domową

1. Za organizację kontaktów ucznia i rodziców/prawnych opiekunów ze szkołą odpowiedzialny jest wychowawca klasy, do której uczeń został przypisany.
2. Nauczyciele prowadzący nauczanie obowiązkowych przedmiotów na poziomie danej klasy pozostają w kontakcie z rodzicami dziecka objętego edukacją domową, mogą także na prośbę rodziców/prawnych opiekunów lub ucznia udzielać pomocy merytorycznej oraz udostępniać materiały wspierające naukę przedmiotu w warunkach poza szkołą.
3. Nauczyciele zobowiązani są udostępniać rodzicom/prawnym opiekunom (na ich życzenie) programy nauczania, rozkłady materiału, wymagania edukacyjne na poszczególne oceny oraz udzielać wszelkich oczekiwanych przez rodziców porad i wskazówek.
4. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów objętych edukacją domową powiadamiani są o organizowanych w szkole wycieczkach, konkursach, imprezach. Decyzja o uczestnictwie jest zupełnie dobrowolna i wynika każdorazowo z woli rodziców/prawnych opiekunów.
5. Rodzinom zaproponowany jest indywidualny opiekun, mający za zadanie wspierać rodziców w działaniach wychowawczych i edukacyjnych wobec dziecka. Decyzja o korzystaniu z jego wsparcia pozostaje każdorazowo w gestii i woli rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
6. W szkole, w miarę możliwości, będą odbywać się spotkania organizowane dla przyjaciół edukacji domowej, warsztaty dla rodziców i dzieci, spotkania diagnostyczne i konsultacyjne. Udział w tego typu spotkaniach jest dobrowolny, a same spotkania mają stanowić grupę wsparcia i wymiany doświadczeń dla rodziców edukujących dzieci w systemie poza szkolnym.
7. Egzamininy końcowe organizowane są raz w roku, w terminach ustalonych przez szkołę w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 79

Udział w życiu szkoły

1. Uczeń objęty edukacją domową ma prawo:
 - a) uczestniczyć w szkole w zajęciach rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia, w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) uczestniczyć w bezpłatnych badaniach diagnostycznych organizowanych na terenie szkoły,
 - c) brać udział w wycieczkach, imprezach, konkursach, półkoloniach organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
 - d) utrzymywać regularny kontakt z nauczycielami poprzez dostępne formy komunikacji oraz otrzymać doraźną rzetelną pomoc ze strony specjalistów,
 - e) brać udział w konsultacjach z przedmiotów wiodących (j. polski, matematyka, przyroda, historia, j. angielski,) oraz sporadycznie (w razie potrzeb) w wybranych godzinach lekcyjnych, w celu uzupełnienia braków w wiedzy z zakresu danego przedmiotu,
 - f) f) korzystać ze znajdujących się w zasobach szkoły pomocy dydaktycznych, służących realizacji podstawy programowej, zdawać egzaminy na terenie szkoły w obecności rodziców, w przyjaznej, bezpiecznej atmosferze.

§ 80

Egzaminy roczne

1. Dziecko spełniające obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia.
2. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z następujących przedmiotów:
 - a) zajęcia techniczne,
 - b) plastyka,
 - c) muzyka,
 - d) zajęcia artystyczne,
 - e) wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Dziecku spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład Komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako Przewodniczący Komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład Komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład Komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. W czasie egzaminów klasyfikacyjnych mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
7. Przewodniczący Komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
8. Uczniowi dostosowuje się wymagania do jego potrzeb i możliwości, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład Komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Podstawowe okresy egzaminacyjne to maj i czerwiec. Dyrektor, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów, może w miarę możliwości organizacyjnych szkoły udzielić zgody na składanie egzaminów w innym terminie.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

14. Dziecko nauczone poza szkołą, które z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
15. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów Dyrektor może wyrazić zgodę na złożenie egzaminu przez ucznia w jego miejscu zamieszkania lub innym wskazanym przez rodziców/prawnych opiekunów. W takim przypadku odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
16. Egzaminy przeprowadzane są bezpłatnie.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wydaje świadectwa i legitymacje uczniowskie zgodnie z odpowiednimi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 82

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 18.04
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa MARANATHA im. Zbigniewa Stankiewicza w
Knurowie

§ 83

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz przedstawiciele rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie szkoły.

§ 84

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 r.