

S T A T U T

NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ „WESOŁE SŁONECZKA”

Katowice, 2026

Tekst jednolity

SPIS TREŚCI

1. Rozdział I - Postanowienia Ogólne
2. Rozdział II - Cele i zadania szkoły
3. Rozdział III – Organy szkoły oraz zakres ich działań
4. Rozdział IV – Organizacja szkoły
5. Rozdział V - Prawa i obowiązki pracowników szkoły oraz uczniów
6. Rozdział VI – Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania
7. Rozdział VII - Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły
8. Rozdział VIII – Zasady przyjmowania uczniów do szkoły
9. Rozdział IX - Postanowienia końcowe

Rozdział I

Postanowienia Ogólne

§ 1.

1. Nazwa i typ Szkoły:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Wesołe Słoneczka” jest ośmio-letnią niepubliczną, specjalną szkołą podstawową o uprawnieniach specjalnej szkoły publicznej.

W ostatniej klasie specjalnej szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

2. Szkoła może prowadzić specjalne oddziały dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością sprzężoną, dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu odpowiednio lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z innymi niepełnosprawnościami.

3. Organem prowadzącym szkołę jest:

CONTRATO Sp. z o. o. w Katowicach, ul. Hetmańska 7, 40 - 560 Katowice

4. Siedziba szkoły mieści się w Katowicach przy ul. Hetmańskiej 7, 40-560 Katowice.

5. Zajęcia odbywają się dodatkowo w Katowicach przy ul. Ligocka 68, 40-569 Katowice. (od 01.09.2026r.)

6. Szkoła może prowadzić działalność również w innych lokalach.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 2

Szkoła działa realizując cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2025 r., poz. 1043), w szczególności:

- realizowania programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego,
- realizowania obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
- stosowania zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
- stosowania organizacji roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz możliwości wszechstronnego rozwoju,
- 2) pomoc rodzicom i zapewnienie ich dzieciom opieki,

3) dostarczanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych i realizowaniu dążeniu dziecka do wypowiedzania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej możliwości poprzez wszechstronny rozwój uczniów (osobowy, społeczny i kulturalny).

4) rozwijanie możliwości uczniów z: Spektrum Autyzmu, Zespołem Aspergera, z niepełnosprawnością sprzężoną, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu odpowiednio lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z innymi niewymienionymi niepełnosprawnościami poprzez:

a) osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju uczniów w dostępnym im zakresie za pomocą specjalnych metod, form pracy,

b) przygotowanie do maksymalnej samodzielności i niezależności w czynnościach życia codziennego, przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym,

c) realizację indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 4

Efekty działalności szkoły uzyskuje się poprzez:

- 1) naukę, prowadzoną na podstawie programu edukacyjnego dostosowanego do możliwości i potrzeb uczniów,
- 2) wychowanie, ukierunkowane na rozwój osobowości uczniów, kształtowanie postaw moralnych, obywatelskich i społecznych,
- 3) opiekę, zapewniającą uczniom bezpieczeństwo oraz wspierającą ich rozwój emocjonalny, fizyczny, intelektualny oraz społeczny,
- 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 5) współpracę z rodzicami, środowiskiem lokalnym oraz instytucjami wspierającymi działalność szkoły,
- 6) tworzenie warunków sprzyjających uczeniu się, pracy zespołowej i wzajemnemu szacunkowi.

§ 5

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) organizowanie procesu kształcenia, wychowania i opieki z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opracowywanie i realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 4) organizowanie zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć specjalistycznych wynikających z potrzeb uczniów;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie wsparcia dla ich rodziców i nauczycieli;
- 6) dostosowanie metod, form pracy oraz środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;

- 7) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój i funkcjonowanie uczniów;
- 9) podejmowanie działań sprzyjających kształtowaniu samodzielności, zaradności życiowej oraz przygotowaniu uczniów do możliwie niezależnego funkcjonowania w życiu społecznym;
- 10) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

3. Liczbę uczniów w oddziale Szkoły określa osoba prowadząca Szkołę uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny pracy

4. W Szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

5. Liczbę uczniów w klasie łączonej określa osoba prowadząca Szkołę uwzględniając zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział III

Organy szkoły oraz zakres ich działań

Do zadań organu prowadzącego placówkę należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej, organizacyjnej
- 5) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;

§ 6

Organami szkoły są:

Dyrektor Szkoły ds. pedagogicznych,

Rada Pedagogiczna

§ 7

1. Dyrektora ds. pedagogicznych Szkoły powołuje i odwołuje CONTRATO Sp. z o. o. w Katowicach, która jest organem prowadzącym szkołę.
2. Dyrektorem szkoły może być osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje pedagogiczne.
3. Dyrektor kieruje pracą szkoły, odpowiada za jej funkcjonowanie zgodne z prawem oświatowym i Statutem.

4. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) zapewnia, w miarę możliwości, warunki do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- c) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły zgodnie z ich kompetencjami,
- e) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu zewnętrznego,
- f) podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły, oraz skreśleniu z listy uczniów w czasie roku szkolnego,
- g) jest bezpośrednim zwierzchnikiem pracowników Szkoły,
- h) zgodnie z obowiązującymi zasadami prawa oświatowego i Kodeksu Pracy określa zakres czynności i kompetencji pracowników,
- i) przedkłada organowi prowadzącemu Szkołę wnioski o zatrudnienie lub zwolnienie nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
- j) przyznaje w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- k) przygotowuje plan potrzeb finansowych Szkoły,
- l) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- m) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- n) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- o) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor szkoły odpowiada za:

- a) poziom merytoryczny i metodyczny zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- b) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego, Kodeksu Pracy i niniejszego Statutu,
- c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynku oraz stan sanitarny i stan ochrony p. poż. budynku,
- d) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
- e) właściwe i szczerze stosunki pracownicze,
- f) systematyczne przekazywanie pracownikom informacji o planach i wprowadzanych przez władze zmianach w prowadzaniu oświatowym,

§ 8

Rada Pedagogiczna:

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły ds. pedagogicznych.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych
 - 2) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia, wydłużenie etapu edukacyjnego
9. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach plenarnych oraz w posiedzeniach zespołów, do których zostali powołani.
10. Wszystkie osoby uczestniczące w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 9

1. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej dwóch trzecich członków.
2. W przypadku podjęcia uchwały niezgodnej z prawem lub rażąco niezgodnej z dobrem uczniów, dyrektor wstrzyma wykonanie uchwały. O wstrzymaniu uchwały powiadomi organ prowadzący i Śląskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 10

1. Rok szkolny trwa od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych określa obowiązujące Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych i terapeutycznych zajęć.
4. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy na danym etapie edukacyjnym realizują obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone szkolnym planem nauczania z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych (IPET).
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zachowując zasadę niełączenia klas z różnych etapów edukacyjnych.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane poza terenem szkoły w miejscach spełniających wymogi obiektów sportowych i rekreacyjnych.
7. Szkoła może zorganizować nauczanie indywidualne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
8. W szkole dopuszcza się realizację obowiązku szkolnego przez uczniów poza szkołą („nauczanie domowe”).
9. Dla uczniów oddziałów/klas IV–VIII organizuje się zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
10. Uczniom szkoły można wydłużyć okres kształcenia:
 - a) jeden raz na I etapie edukacyjnym,
 - b) dwa razy na II etapie edukacyjnym.
11. Decyzję o przedłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje się:
na I etapie edukacyjnym – nie dłużej niż do końca roku szkolnego w klasie III,
na II etapie edukacyjnym – nie dłużej niż do końca roku szkolnego w klasie VIII.

§ 12

1. Uczniowie, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), mogą być objęci opieką świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor szkoły.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
3. Zadania świetlicy.
 - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
 - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,

- d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - e) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej,
 - f) rozwijanie samodzielności i samorządności,
 - g) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków,
 - h) prowadzenie zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy, w tym odbioru uczniów, określa regulamin świetlicy szkolnej.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
6. Uczniowie mają możliwość korzystania z obiadów.

§ 13

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszony na czas oznaczony w przypadku wystąpienia:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach szkolnych zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż dwa dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. Zajęcia mogą być realizowane w szczególności:
- 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnionych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających kontakt między nauczycielem, uczniem i rodzicami;
 - 3) poprzez wykonywanie przez uczniów zadań i aktywności wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) w inny sposób umożliwiający realizację podstawy programowej.
5. Do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła może wykorzystywać w szczególności:
- 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) platformy edukacyjne i narzędzia do komunikacji online;
 - 3) materiały edukacyjne udostępniane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- inne materiały wskazane przez nauczyciela.
6. Materiały edukacyjne mogą być przekazywane uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów internetowych lub w inny uzgodniony sposób.

7. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania informacji przekazywanych przez szkołę.
8. W czasie zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz kultury osobistej.
9. Uczniowie i nauczyciele korzystają z indywidualnych loginów i haseł dostępu do wykorzystywanych narzędzi informatycznych.
10. Materiały wykorzystywane podczas zajęć powinny pochodzić z bezpiecznych i legalnych źródeł.
11. Nauczyciele planują zajęcia z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów oraz zasad higieny pracy przy komputerze.
12. Udział ucznia w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest obowiązkowy.
13. Potwierdzeniem udziału ucznia w zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym.
14. Nieobecność ucznia na zajęciach wymaga usprawiedliwienia przez rodzica lub opiekuna prawnego.
15. Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zrealizowanego podczas jego nieobecności.

Rozdział V

Prawa i obowiązki pracowników szkoły oraz uczniów

§ 14

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

1. W szkole zatrudniani są:
 - a) pracownicy pedagogiczni - nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII, psycholog, logopeda, inni specjaliści oraz pomoc nauczyciela.
 - b) pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli, wychowawców i innych pracowników określa organ prowadzący Szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 15

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora
2. Zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektor otrzymuje od dyrektora Szkoły.
W wypadku nieobecności dyrektora, wicedyrektor jest zobowiązany do reprezentowania dyrektora szkoły, ~~pe~~
3. Do zadań wicedyrektora w szczególności należy:
 - a) nadzór nad dokumentacją oddziałów,
 - b) nadzór nad pracą dydaktyczno-wychowawczą oddziałów,
 - d) obserwowanie pracy nauczycieli,
 - e) nadzór nad pełnieniem dyżurów nauczycielskich,
 - f) rozliczanie merytoryczne godzin ponadwymiarowych, zajęć dodatkowych, zastępstw, opracowanie planu zajęć.

§ 16

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i efekty tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, opiekuńczego, wychowawczego i terapeutycznego,
 - b) opracowywania wspólnie z innymi specjalistami Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - c) realizowania programów nauczania oraz planowania swojej pracy zgodnie z Indywidualnymi Programami Edukacyjno-Terapeutycznymi,
 - d) współpracy z rodzicami ucznia,
 - e) prowadzenia zleconej przez dyrektora dokumentacji,
 - f) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - g) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
 - h) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - i) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
 - j) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych wg corocznie ustalonego planu,
 - k) poinformowanie na początku roku szkolnego rodziców i uczniów o zakresie treści programowych w nauczonym przedmiocie oraz kryteriach oceniania,
 - l) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt Szkoły oraz wzbogacenia własnego warsztatu pracy dydaktycznej,
 - m) prowadzenie obowiązującej w szkole dokumentacji na bieżąco,
 - n) realizowanie innych zadań powierzonych przez dyrektora szkoły związanych z działalnością statutową placówki,
3. W przypadku niewywiązania się w pełni ze swoich obowiązków przez nauczyciela, dyrektor szkoły wymierza karę zgodną z obowiązującym prawem.
4. Nauczyciel ma obowiązek do informowania rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych i terapeutycznych w szkole, w czasie zebrań ogólnych oraz w miarę potrzeb na spotkaniach indywidualnych.
5. Nauczyciel może zwrócić się do rodziców/opiekunów prawnych ucznia z prośbą o udostępnienie dokumentacji medycznej, terapeutycznej, pedagogicznej i innej dot. ich dziecka.
6. Nauczyciel może korzystać z telefonów i innych sprzętów elektronicznych wyłącznie w czasie przerw lub po zajęciach lekcyjnych, wyłączając sytuacje zagrożenia życia lub bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§ 17

1. Zakres obowiązków logopedy.

- a) diagnozowanie logopedyczne, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,

- b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- realizowanie innych zadań powierzonych przez dyrektora szkoły związanych z działalnością statutową placówki,
- e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - f) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

2. Zakres obowiązków fizjoterapeuty.

- a) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - b) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - c) rzetelne i prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
- realizowanie innych zadań powierzonych przez dyrektora szkoły związanych z działalnością statutową placówki,
- wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

3. Zakres obowiązków psychologa.

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - h) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
- realizowanie innych zadań powierzonych przez dyrektora szkoły związanych z działalnością statutową placówki,
- wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

§ 18

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzący zajęcia edukacyjno-terapeutyczne tworzą zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań Zespołu należy:

- a) tworzenie i realizowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla każdego ucznia, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - b) omawianie podczas spotkań, skuteczności oddziaływań oraz postępów ucznia w osiągnięciu założonych w sferze najbliższego rozwoju zadań.
 - c) organizowanie spotkań, w których mogą uczestniczyć rodzice ucznia. Rodzice o terminie spotkania zespołu informowani są przez dyrektora szkoły.
2. Wychowawca oddziału organizuje zebrania rodziców uczniów udzielając wszystkich istotnych informacji na temat ucznia, zapoznaje rodziców z indywidualnym programem terapeutyczno-edukacyjnym i informuje o przebiegu jego realizacji.
 3. Specjaliści spotykają się z rodzicami w ramach konsultacji, informując rodziców o sukcesach, postępach ucznia w zakresie prowadzonych przez siebie zajęć.
 4. Nauczyciele wychowawcy ustalają w porozumieniu z rodzicami uczniów system kar i nagród indywidualnie dla każdego z uczniów. System ten zostaje zapisany w Indywidualnych Programach Edukacyjno - Terapeutycznych (poświadczony podpisem rodzica).
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom m.in. w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 19

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20

Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 21

Uczniowie Szkoły:

1. Uczniowie mają wszelkie prawa wynikające obowiązujących przepisów ze szczególnym uwzględnieniem Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 10) zajęć pozalekcyjnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 11) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce.

§ 22

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznaniu mu nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary;
2. Rodzaje nagród:
 - a) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy,
 - b) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły w czasie uroczystości szkolnej,
 - c) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - d) trwałe wpisy do kroniki szkolnej,
 - e) nagrody książkowe lub rzeczowe, przyznane przez wychowawcę względnie dyrektora szkoły
 - f) wręczenie świadectwa promocyjnego z wyróżnieniem uczniom klas IV–VII przez dyrektora szkoły,
 - g) wyróżnienie absolwentów z najwyższą średnią z każdego oddziału na forum szkoły, nadanie im tytułu oraz tarczy „Wzorowego Ucznia” SP „Wesołe Słoneczka”.

§ 23

Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- b) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych i wyrównawczych,
- c) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych przez rodziców, w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły, po upływie tego terminu, godziny będą traktowane jako nieusprawiedliwione,
- d) dbania o schludny wygląd (zabronione jest noszenie biżuterii, farbowanie włosów, makijaż) oraz noszenie odpowiedniego stroju:

- w przypadku wszystkich uroczystości szkolnych i klasowych stroju galowego (biało – granatowego/czarnego),
- e) zaginięcie lub kradzież telefonu komórkowego należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły
- f) fakt zaginięcia należy zgłosić odpowiednim organom policji,
- g) naruszenie zasad używania telefonów komórkowych powoduje zabranie telefonu do „depozytu”- telefon odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia u psychologa szkolnego,
- h) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszony przez ucznia sprzęt elektroniczny.
- uczniowie mają zakaz korzystania z wszelkich urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, za wyjątkiem zajęć na których nauczyciel prowadzący na korzystanie z nich zezwala.
- przedmioty przedstawiające szczególną wartość materialną mogą być wnoszone na teren Szkoły przez ucznia wyłącznie na jego odpowiedzialność.
- i) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego, a szczególnie:
 - okazywanie szacunku dorosłym i kolegom, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności, poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka.
- j) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój (zarządzenia porządkowe, regulujące na bieżąco wspomaganie i popularyzowanie pozytywnych zachowań na terenie szkoły wydaje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną
- k) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (zasady zachowania się uczniów na terenie szkoły określa regulamin
- l) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły.

§ 24

1. Szkoła nie przewiduje stosowania kar dyscyplinarnych wobec uczniów, typu: nagana, zawieszenie w prawach ucznia, itp....
2. Kary stosowane wobec uczniów:
 - a) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność, godność i dobro osobiste ucznia,
 - b) postępowanie wobec ucznia sprawiającego kłopoty wychowawcze ma charakter stosowania kar: uwaga zwrócona przez nauczyciela, wpisanie uwagi do dzienniczka ucznia, rozmowa nauczyciela z uczniem w obecności wychowawcy klasy, wezwanie i rozmowa z rodzicami przez wychowawcę klasy, odsunięcie od udziału w imprezie klasowej (np.: dyskoteka, wycieczka, wyjście do kina), przeniesienie do równoległej klasy na mocy decyzji rady pedagogicznej.
3. Uczeń może złożyć wyjaśnienia ustne lub na piśmie do Rady Pedagogicznej w związku z zaistniałą sytuacją.
4. Uczeń ma prawo do odwołania się od nałożonej kary oraz w przypadku naruszenia praw ucznia.
5. Wszystkie problemy wychowawcze są rozwiązywane przy współpracy i współudziale rodziców dziecka/prawnych opiekunów.
6. Współpraca z rodzicami ucznia prezentującego trudne zachowania ma na celu w szczególności:
 - 1) zapewnienie spójności oddziaływań wychowawczych szkoły i domu rodzinnego,
 - 2) wczesne rozpoznawanie trudności wychowawczych, emocjonalnych i społecznych ucznia,
 - 3) wspólne ustalanie zasad postępowania wobec ucznia,

- 4) wzmacnianie pozytywnych zachowań ucznia,
- 5) ograniczanie zachowań niepożądanych,
- 6) zapewnienie uczniowi adekwatnego wsparcia w środowisku szkolnym.
7. Szkoła podejmuje działania wychowawcze i wspierające w ramach swoich kompetencji dydaktycznych i wychowawczych. Należy jednak podkreślić, że szkoła nie jest placówką prowadzącą terapię psychiatryczną.
8. W przypadku występowania trudności wymagających specjalistycznego wsparcia szkoła może rekomendować rodzicom skorzystanie z pomocy odpowiednich instytucji, w szczególności poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych placówek specjalistycznych.
9. Zakres odpowiedzialności szkoły
Szkoła w ramach swoich kompetencji:
 - 1) obserwuje funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) informuje rodziców o pojawiających się trudnościach wychowawczych lub społecznych,
 - podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne,
 - proponuje strategie wspierające ucznia w funkcjonowaniu szkolnym,
 - udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 25

Rozstrzygnięcie sporów:

1. W przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami, rozstrzygnięcie dokonuje dyrektor szkoły.
2. W przypadku konfliktu pomiędzy rodzicem a nauczycielem, decyzje o sposobie rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły:
 - a) skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, ~~telegraficznie lub~~ za pośrednictwem poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu,
 - b) w razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę i przyjmujący zgłoszenie. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora szkoły. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

§ 26

Prawa i obowiązki rodziców/prawnych opiekunów:

1. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania dzieci do szkoły, by mogły brać udział we wszystkich zajęciach szkolnych.
2. W przypadku nieobecności zobowiązuje się rodziców do wyjaśnienia przyczyn absencji. Jeśli zapisane do szkoły dziecko wykazuje mniejszą niż 50% frekwencję, wszczyna się procedury mające na celu zorganizowanie dziecku nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez zespół orzekający w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
3. W przypadku złego funkcjonowania psychofizycznego, choroby dziecka rodzic zobowiązany jest do zatrzymania dziecka w domu, aż do czasu poprawy.

4. 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.

Rozdział VI

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 27

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia

2) zachowanie ucznia

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału/klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

5) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i ~~dodatkowych~~ zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej;
6. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach przez określony czas.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 11–13, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych może nastąpić na czas określony w opinii lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. . Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
16. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
17. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie szkoły.
- Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
18. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej

- 2) końcowej.
19. 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.
20. 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:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
21. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
22. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
23. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
24. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
25. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania -wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
26. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
27. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Uczeń nieklasyfikowany z powodu

usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

28. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

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

30. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,

2) w przypadku szkoły podstawowej przystąpił ponadto odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu

31. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 28

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w klasach I–III

Postanowienia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie w klasach I–III szkoły specjalnej ma charakter **opisowy** i uwzględnia indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Ocenianie ma na celu w szczególności:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 3) wspieranie rozwoju ucznia;
 - 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 29

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej oraz programów nauczania.
2. W klasach I–III stosuje się:
 - a) ocenianie bieżące;

- b) śródroczną ocenę klasyfikacyjną;
 - c) roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Oceny śródroczne i roczne mają **formę oceny opisowej**.
4. Ocenianie bieżące może być wyrażane w formie:
- a) ustnej pochwały lub informacji zwrotnej;
 - b) zapisu w zeszytce lub karcie pracy;
 - c) symboli graficznych, znaków lub pieczętek;
 - d) krótkiej informacji opisowej.

Zakres oceny opisowej

1. Ocena opisowa uwzględnia w szczególności:
- a) poziom opanowania wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji;
 - b) aktywność i zaangażowanie ucznia podczas zajęć;
 - a) samodzielność w wykonywaniu zadań;
 - c) tempo pracy ucznia;
 - d) postępy w stosunku do jego możliwości.
2. Ocena opisowa zawiera także wskazówki dotyczące dalszej pracy ucznia.

Ocenianie zachowania

1. Ocena zachowania w klasach I–III ma charakter **opisowy**.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole;
 - b) kulturę osobistą;
 - c) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - d) relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych.

Informowanie uczniów i rodziców

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o postępach ucznia poprzez:
- a) zebrania z rodzicami;
 - b) indywidualne konsultacje z nauczycielami;
 - c) wpisy w dzienniku elektronicznym lub zeszytce kontaktów;
 - d) rozmowy indywidualne.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dostosowanie wymagań odbywa się na podstawie:
- a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- c) rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym **promocję do klasy programowo wyższej**.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek:
 - a) wychowawcy klasy;
 - b) po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych);
 - c) po uwzględnieniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

Opis przyjętej skali ocen

1. W bieżącym ocenianiu, śródrocznym, rocznym i końcowym klasyfikowaniu w klasach IV – VIII i w klasach I – III z religii stosuje się następującą skalę ocen:

Ocena słowna - ocena cyfrowa skrót:

- | | |
|---------------------------|--------|
| a) stopień celujący | 6 cel |
| b) stopień bardzo dobry | 5 bdb |
| c) stopień dobry | 4 db |
| d) stopień dostateczny | 3 dst |
| e) stopień dopuszczający | 2 dop |
| f) stopień niedostateczny | 1 ndst |

W ocenianiu różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w klasach IV – VI i z religii w klasach I – III obowiązuje następująca skala procentowa:

- 0%-30% - niedostateczny
31%-50% - dopuszczający
51%-70% - dostateczny
71%-89% - dobry
90%-95% - bardzo dobry
96%-100% - celujący

Ocena śródroczna i roczna powinny jednoznacznie wynikać z ocen cząstkowych. Uczeń w semestrze musi uzyskać co najmniej 3 oceny cząstkowe.

2. W bieżącym ocenianiu przy budowaniu oceny ucznia z „plusów” i „minusów” przyjmujemy jednolitą zasadę:

- a) ocena „bdb” – 5 plusów
- b) ocena „db” – 4 plusy
- c) ocena „dst” – 3 plusy
- d) ocena „dop” – 2 plusy
- e) ocena „ndst” – 5 minusów.

3. Bieżące informowanie rodziców o postępach i trudnościach w nauce ich dziecka odbywa się poprzez informacje zapisane w podręczniku, zeszytach ćwiczeń, zeszytach przedmiotowym, pracach kontrolnych oraz podczas rozmów z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W przypadku nagłych i niepokojących problemów – natychmiastowy kontakt mailowy lub telefoniczny wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu z rodzicami ucznia. Wszelkie ważne informacje dotyczące sprawdzianów oraz organizacji życia klasy są przekazywane rodzicom na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych informuje o aktywności dziecka, postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, specjalnych uzdolnieniach, stanach wewnętrznych przeżyć dziecka i sposobach ich ujawniania.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna powinna mieć charakter z jednej strony diagnostyczny – informujący dla rodziców i nauczycieli, by mogli dziecko jak najlepiej wspomagać w rozwoju, z drugiej strony powinna być motywująco-afirmacyjna, zachęcająca dziecko do samorozwoju.
7. W śródrocznej i rocznej ocenie opisowej znajdują się informacje dotyczące potrzeb edukacyjnych i rozwojowych ucznia, związanych z przewyższaniem trudności i rozwoju uzdolnień.

§ 31

1. Ocenianie zachowania ucznia śródroczne i roczne w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

Ocena słowna - ocena cyfrowa skrót:

- | | |
|-------------------|-----|
| a) wzorowe | wz |
| b) bardzo dobre | bdb |
| c) dobre | db |
| d) poprawne | pop |
| e) nieodpowiednie | ndp |
| f) naganne | nag |

2. Począwszy od klasy IV uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej uzyskuje średnią ocen z obowiązujących zajęć edukacyjnych i religii bądź etyki.

§ 32

1. Zasady oceniania

- a) Rodzice informowani są o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.
- b) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- c) Rodzice informowani są o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- d) Stosuje się następujące sposoby informowania rodziców o postępach czynionych przez ucznia:
 - zebrania klasowe

- konsultacje

- informacje w dzienniku elektronicznym

- rozmowy indywidualne (bezpośrednie, telefoniczne)

- korespondencja (list)

e) Uzyskiwane wyniki są dostępne dla ucznia i rodzica. Warunki udostępniania rodzicom prac ich dzieci określają przedmiotowe systemy oceniania.

f) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia rodziców o nieodpowiedniej i nagannej ocenie z zachowania.

g) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany osobiście lub pisemnie (list polecony) poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanym stopniu niedostatecznym z określonych zajęć edukacyjnych oraz o grożącym nieklasyfikowaniu ucznia.

§ 33

1. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w skali sześciostopniowej:

2. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

1) Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności (96-100%) określony podstawą programową w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy.

2) Zachęca innych do pracy, utrzymuje partnerską atmosferę, potrafi stworzyć jasny, dobrze przedstawiany i uporządkowany plan przyjętej strategii, potrafi uzasadnić co było konieczne, a co zbędne i sformułować komentarz dotyczący założeń i uproszczeń, jest świadomy potrzeby formułowania hipotez, a w celu ich sprawdzenia zaplanować eksperymentalne sytuacje.

3) Dodatkowo bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada porównywalne osiągnięcia.

Uczeń, który zdobył tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) Opanował zdecydowaną większość (90-95%) zakresu wiedzy i umiejętności określonego podstawą programową w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

2) Jest świadomy różnych ról i różnego rodzaju odpowiedzialności w grupie, sugeruje sposoby pracy, potrafi przyjąć odpowiedzialność za prowadzenie grupy, broni własnego punktu widzenia, potrafi przedstawić użyte metody i wyniki w uporządkowanej, logicznej kolejności, analizować informacje i sytuacje, formułować zadania i zdobywać dostęp do informacji potrzebnych do skutecznego poradzenia sobie z określonymi przez siebie zadaniami, jest w stanie wyciągnąć wnioski ze swych rezultatów i uzasadnić wybrany sposób postępowania.

3) Dodatkowo bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) Opanował większość (71-89%) zakresu wiedzy i umiejętności określonego podstawą programową w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 2) Świadomie uczestniczy w grupowej dyskusji i podejmowaniu decyzji, potrafi zaakceptować zdanie grupy, spośród różnych informacji wybiera te, które są mu potrzebne do wykonania zadania, zanalizuje sytuację i rozpozna rodzaje problemów przez nią stworzonych.

5. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) Opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie na poziomie podstawowym (51-70%), rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 2) Pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy w sprawie pracy do wykonania, potrafi przy pomocy prostego opisu słownego lub pisemnego wyjaśnić wyniki dotychczasowej pracy, ocenić trafność uzyskanych rezultatów i sprawdzać je w konkretnych sytuacjach.

6. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

Ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym (31-50% wiedzy), co nie wyklucza postępów, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela. Współpracuje w grupie jako jej członek, potrafi zrozumieć zadanie wyrażone w prosty i jednoznaczny sposób, ocenić sytuację i rozpoznać rodzaj problemu (typowy, jednoetapowy).

7. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

1) Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie, mimo możliwości uzupełnienia braków i możliwości poprawy ocen, a braki uniemożliwiają mu dalsze postępy, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

8. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. W kryteriach oceniania uwzględnia się sprawności intelektualne uczniów, umiejętność praktycznego spożytkowania wiedzy teoretycznej, umiejętności badawcze i inne.

11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się na podstawie stopni szkolnych oraz poprzez uważne monitorowanie postępów ucznia ze szczególnym uwzględnieniem sukcesów w rozwijaniu umiejętności kluczowych i nabywaniu wiadomości zwłaszcza tych, które wieńczę jego pracę.

12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych a w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia

- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- dbałość o honor i tradycje szkoły
- dbałość o piękno mowy ojczystej
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- okazywanie szacunku innym osobom

13. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na stopnie z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem liter k) l).

14. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

15. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

16. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 34

W klasach IV–VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów z normą intelektualną oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ustala się z uwzględnieniem specyfiki ich niepełnosprawności.

Aby, otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną uczeń musi spełnić wszystkie zawarte poniżej kryteria.

Kryteria ocen zachowania w klasach IV–VIII

Postanowienia ogólne

1. Ocenie podlega zachowanie ucznia w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uwzględnia się wpływ zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych na ich zachowanie.
4. Ocena 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 i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.

5. W klasach IV–VIII ustala się następującą skalę ocen zachowania:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

Ocena wzorowa

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto poprzez swoje zachowanie i aktywność jest pozytywnym wzorem dla innych uczniów oraz aktywnie uczestniczy w życiu szkoły.

Uczeń ubiegający się o ocenę wzorową angażuje się w co najmniej trzy z poniższych działań (co najmniej jedno szkolne i dwa klasowe):

1. **Współtworzenie wydarzeń szkolnych**, np.:

- a) udział w konkursach lub zawodach pozaszkolnych jako reprezentant szkoły, zakończony sukcesem lub zakwalifikowaniem do kolejnego etapu;
- b) współorganizowanie imprez szkolnych;
- c) redagowanie gazetki szkolnej;
- d) inicjowanie działań na rzecz szkoły.

2. **Animowanie życia klasy**, np.:

- a) współorganizowanie imprez klasowych;
- b) dbanie o wystrój i estetykę klasy;
- c) prowadzenie lub współtworzenie kroniki klasowej.

3. **Pomoc koleżeńska**, np.:

- a) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- b) przekazywanie materiałów uczniowi dłużej nieobecnemu;
- c) wspieranie kolegów w przygotowaniu do sprawdzianów.

Ocena bardzo dobra

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- c) przestrzega zasad obowiązujących w szkole;
- d) jest koleżeński i pomocny wobec innych;
- e) dba o kulturę osobistą i kulturę języka;
- f) nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa innych.

Ocena dobra

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- b) przestrzega zasad obowiązujących w szkole;

- c) właściwie zachowuje się wobec nauczycieli i kolegów;
- d) sporadycznie narusza zasady szkolne, lecz reaguje na uwagi nauczycieli i poprawia swoje zachowanie.

Ocena poprawna

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- b) sporadycznie narusza zasady obowiązujące w szkole;
- c) wymaga częstego przypominania o właściwym zachowaniu;
- d) podejmuje próby poprawy swojego postępowania.

Ocena nieodpowiednia

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole;
- b) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- c) przejawia niewłaściwe zachowania wobec innych uczniów lub pracowników szkoły;
- d) nie reaguje na uwagi nauczycieli.

Ocena naganna

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco narusza zasady współżycia społecznego;
- b) stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego lub innych;
- c) dopuszcza się agresji słownej lub fizycznej;
- d) świadomie niszczy mienie szkolne lub cudzą własność;
- e) swoim zachowaniem poważnie narusza dobre imię szkoły.

§ 35

1. Sprawdzenie poziomu sprawności fizycznej uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym.
2. Pierwszy pomiar realizowany jest w pierwszym półroczu roku szkolnego, najczęściej w miesiącu lutym, a drugi w drugim półroczu – przed klasyfikacją roczną.

§ 36

1. Zasada różnicowania:

- a) Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- b) Nauczyciel zobowiązany jest do kształcenia ucznia zdolnego poprzez wykrywanie, rozwijanie uzdolnień i wszelkiej aktywności intelektualnej oraz stwarzania mu możliwości udziału w różnych konkursach wewnątrzszkolnych, pozaszkolnych i wszelkiej działalności na rzecz środowiska lokalnego.

2. Zasada komentowania ocen:

- a) Nauczyciel wystawia ocenę starając się, aby była ona jak najbardziej rzetelną informacją o rzeczywistych osiągnięciach edukacyjnych ucznia.

3. Zasada różnorodności form i metod sprawdzania osiągnięć ucznia

a) Nauczyciel powinien wykorzystywać różne formy sprawdzania umiejętności i postępów ucznia właściwych dla specyfiki nauczanego przedmiotu.

4. Zasada systematyczności oceniania:

a) Ocenianie musi być rytmicznie rozłożone w czasie.

b) Nie można kumulować sprawdzania osiągnięć ~~pod koniec semestrów.~~

5. Zasada częstotliwości oceniania

a) Sprawdzenie osiągnięć ucznia odbywa się na bieżąco.

b) Podsumowanie osiągnięć ucznia odbywa się pod koniec I i II semestru.

c) W jednym dniu nauki może odbyć się tylko jedna z form pisemnych sprawdzających osiągnięcia (praca klasowa lub sprawdzian). Nauczyciel winien ten fakt odnotować w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem.

d) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 formy pisemne sprawdzania osiągnięć (praca klasowa, sprawdzian)

e) Prace klasowe z języka polskiego i matematyki nie mogą odbyć się w tym samym tygodniu.

f) Kartkówka może być na każdej lekcji.

g) W przypadku nieobecności nauczyciela lub z przyczyn organizacyjnych uzgodniony termin prac pisemnych (praca klasowa lub sprawdzian) ulega przesunięciu. Następny termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

h) Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może uczestniczyć w sprawdzaniu wiedzy i umiejętności (praca klasowa, sprawdzian) z całą klasą, to może to uczynić w terminie późniejszym uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu miesiąca.

6. Zasada higieny umysłowej ucznia:

a) Nauczyciel powinien uwzględnić możliwości przyswajania wiedzy dając odpowiedni czas na opanowanie materiału.

b) Nauczyciel przestrzega ustalonych zasad częstotliwości stosowania form pisemnych.

7. Zasada poprawiania osiągnięć ucznia

a) Po każdej formie pisemnej z każdego przedmiotu dokonuje się analizy błędów i ich poprawy.

b) Uczeń ma możliwość poprawiania swoich ocen z prac klasowych/sprawdzianów na warunkach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.

c) Nauczyciel określa warunki poprawy ocen z prac klasowych/sprawdzianów w przedmiotowym systemie oceniania.

d) W przypadku poprawienia oceny przez ucznia, nauczyciel uwzględnia wyłącznie ocenę wyższą uzyskaną przez ucznia.

§37

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

1) Uczeń ma możliwość podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z pozytywnej na pozytywną o jeden stopień wyżej, jeżeli:

a) spełnił kryteria wymagań zawarte w przedmiotowym systemie oceniania

b) wykorzystał możliwości rozwoju poprzez uczestnictwo w zajęciach wspierających proponowanych przez szkołę.

2) Tryb postępowania:

a) Rodzic w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej składa pisemny wniosek z uzasadnieniem do dyrektora szkoły.

b) Dyrektor po zapoznaniu się z wnioskiem kieruje go do zainteresowanego nauczyciela.

c) Nauczyciel przeprowadza weryfikację oceny nie później niż na jeden dzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

d) Weryfikację oceny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zakresu wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania.

e) Rodzic może uczestniczyć w postępowaniu weryfikacyjnym w charakterze obserwatora.

f) Z przebiegu weryfikacji oceny nauczyciel sporządza protokół do którego dołącza pytania pisemne wraz z odpowiedziami ucznia, zwięźłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i niezwłocznie przedstawia go Dyrektorowi Szkoły.

g) Ocena ustalona w wyniku postępowania weryfikacyjnego jest ostateczna.

h) Dyrektor pisemnie informuje rodzica o wynikach postępowania weryfikacyjnego do posiedzenia rady klasyfikacyjnej.

2. W klasach I – III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, od których szkoła nie przewiduje odwołań.

§ 38

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania:

1) Uczeń ma możliwość podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z pozytywnej na pozytywną (poprawna, dobra, bardzo dobra) o jeden stopień wyżej.

2) Rodzic w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej składa pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły.

3) Dyrektor po zapoznaniu się z wnioskiem kieruje go do zainteresowanego wychowawcy klasy.

4) Wychowawca wszczyna ponownie procedurę ustalenia oceny zachowania przy współudziale zespołu klasowego uczących nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego.

5) Wychowawca przedstawia Dyrektorowi Szkoły protokół z weryfikacji, w którym podtrzymuje bądź podwyższa ocenę zachowania nie później niż na jeden dzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

6) Ustalona ocena zachowania w wyniku weryfikacji jest ostateczna.

7) Dyrektor pisemnie informuje rodziców o wynikach postępowania weryfikacyjnego do posiedzenia rady klasyfikacyjnej.

8) W klasach I – III roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, od której szkoła nie przewiduje odwołań.

Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych:

- 1) Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza się na ostatni tydzień ferii letnich.
- 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor Szkoły, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji
 - d) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły.
- 4) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia.
- 5) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
- 8) Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
- 9) Pytania/zadania egzaminacyjne ustala egzaminator, którego obowiązkiem jest do końca czerwca złożyć je w sekretariacie Szkoły.
- 10) Od oceny niedostatecznej ustalonej przez komisję odwołanie nie przysługuje.
- 11) W przypadku ustalenia, niezgodnie z przepisami prawa, rocznej oceny z egzaminu poprawkowego, rodzic ma prawo zgłosić zastrzeżenie (pisemnie z uzasadnieniem) do Dyrektora Szkoły w terminie pięciu dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Dalsze postępowanie reguluje ustęp 8 z pominięciem punktu 2)

§ 40

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

Jeżeli natomiast uczeń posiada oceny, mimo niskiej frekwencji, to należy go klasyfikować.

- 2) Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
- 3) Wniosek o egzamin klasyfikacyjny może być złożony najpóźniej do posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły, albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji.
 - b) Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7) Pytania/zadania egzaminacyjne ustala egzaminator którego obowiązkiem jest do końca czerwca złożyć je w sekretariacie szkoły. Stopień trudności winien odpowiadać wszystkim kryteriom ocen.
- 8) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 9) W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
- 10) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 41

Postępowanie w przypadku zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ustalonych niezgodnie z obowiązującymi zasadami:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
- 2) Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję.
- 4) Termin sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 5) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej.

- 6) W skład komisji sprawdzającej wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor Szkoły, albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli ze Szkoły lub innej tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne
 - b) w przypadku rocznej oceny kwalifikacyjnej z zachowania: dyrektor Szkoły, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog/psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
- 7) Ustalona przez komisję ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjnych z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 8) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 9) Komisja sprawdzająca wiadomości i umiejętności ucznia sporządza protokół, który zawiera: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania sprawdzające), pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.
- 10) Z prac komisji sporządza się protokół.
- 11) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 12) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 13) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 42

1. Zasady postępowania przy wyborze Uczniów Wzorowych i Ucznia Roku

- 1) Każdy wychowawca klasy podaje na radzie pedagogicznej – klasyfikacyjnej jednego kandydata do tytułu *Wzorowego Ucznia* wg ustalonych kryteriów z uzasadnieniem.
- 2) Rada pedagogiczna uchwałą akceptuje zgłoszonych kandydatów.
- 3) Spośród wzorowych uczniów, których kandydatury rada pedagogiczna, w drodze jawnego głosowania, typuje uczniów do tytułu Ucznia Roku wg ustalonych kryteriów z uzasadnieniem.
- 4) Tytuł Ucznia Roku Szkoły otrzymuje uczeń, który uzyskał akceptację rady pedagogicznej i najwyższą liczbę głosów.
- 5) W przypadku, gdy kilku uczniów uzyska równą liczbę głosów, o wyborze Ucznia Roku decyduje rada pedagogiczna w powtórny tajnym głosowaniu poprzedzonym dyskusją.
- 6) Rada pedagogiczna uchwałą akceptuje wybór Ucznia Roku
- 7) Wychowawca klasy, z której uczeń został prymusem szkoły proponuje kolejną kandydaturę do tytułu wzorowego ucznia wg ustalonych kryteriów.

2. Kryteria wyboru *Ucznia Roku*:

- a) wysoka średnia ocen 4,75
- b) wzorowe zachowanie

- c) aktywność społeczna na rzecz klasy i szkoły
 - d) osiągnięcia ucznia szkolne i pozaszkolne.
- Kandydat na Ucznia Roku musi spełniać wszystkie kryteria.

3. Kryteria wyboru *Wzorowego Ucznia*:

- a) najwyższą średnią ocen w klasie (co najmniej 4,75)
- b) wzorowe zachowanie
- c) aktywność społeczna na rzecz klasy i szkoły
- d) osiągnięcia szkolne i pozaszkolne

4. Kandydat na wzorowego ucznia musi spełniać przynajmniej dwa pierwsze kryteria.

§ 43

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:

- a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
- b) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
- c) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
- d) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
- e) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, m. in. poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole uwzględnia treści związane z:

- a) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
- b) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych - zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych,
- c) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
- d) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej,
- e) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
- f) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową - poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
- g) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
- h) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Wszelka działalność w ramach wolontariatu ma charakter dobrowolny i odbywa się za pisemną zgodą rodziców.
2. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
 - a) wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
 - b) wolontariusze inicjują i prowadzą akcje mające na celu między innymi pomaganie osobom potrzebującym, starszym, niezaradnym, zwierzętom, ofiarom klęsk;
 - c) wolontariusz może brać udział w formowaniu programu, w którym uczestniczy;
 - d) każdy wolontariusz może liczyć na wsparcie w trudnych sytuacjach wynikających z powierzonych mu zadań;
 - e) w każdej chwili wolontariusz może zrezygnować z pracy na rzecz innych lub zadeklarować chęć zmiany obowiązków.

Rozdział VII

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

§ 45

1. CONTRATO Sp. z o. o. w Katowicach jest jednostką samodzielną i samofinansującą się.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Działalność szkoły finansowana jest w szczególności z:
 1. subwencji otrzymywanych z budżetu państwa,
 2. opłat za naukę (czesnego),
 3. darowizn na rzecz szkoły,
 4. dotacji organizacji pożytku publicznego oraz fundacji,
 5. darowizn rodziców i innych osób fizycznych lub prawnych.
4. Środki na rzecz Szkoły mogą być przekazywane zarówno w formie pieniężnej, jak i rzeczowej (nie dotyczy opłat za funkcjonowanie szkoły),
5. W celu realizacji statutowej działalności szkoła gospodaruje wydzielonym i nabytym mieniem.
6. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział VIII

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 46

1. W pierwszej kolejności do klasy pierwszej przyjmowani są absolwenci Niepublicznego Przedszkola „Wesołe Słoneczka” z oddziałami integracyjnymi w Katowicach.
2. Na pozostałe wolne miejsca rekrutacja odbywa się w drodze rozmów kwalifikacyjnych:
 - a) rodzice / prawni opiekunowie / dziecka – w terminie do końca marca – dostarczają do sekretariatu Szkoły wypełniony i podpisany Kwestionariusz Zgłoszenia Ucznia do Szkoły.

- b) do 20 kwietnia Komisja Rekrutacyjna, powołana przez dyrektora Szkoły, przeprowadza z dzieckiem rozmowę, której celem jest poznanie poziomu rozwoju dziecka, jego wiedzy, umiejętności i sprawności; rozmowa odbywa się w obecności Rodzica/Rodziców/prawnych opiekunów.
3. Komisja Rekrutacyjna przedstawia dyrektorowi szkoły listę kandydatów do przyjęcia do klasy pierwszej do końca kwietnia.
4. Komisja przekazuje rodzicom dziecka informację o podjętej decyzji w terminie 14 dni od dnia przeprowadzonej rozmowy. W przypadku decyzji negatywnej Komisja obowiązana jest sporządzić uzasadnienie, a rodzice mogą w terminie 14 dni od doręczenia decyzji wystąpić z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja Komisji podjęta w wyniku rozpoznania wniosku o ponowne rozpatrzenie jest ostateczna.
5. Dyrektor podejmuje decyzje o warunkowym przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej.
6. Ofertę przyjęcia do klasy pierwszej na zwolnione miejsce uzyskuje kolejna osoba na liście przedstawionej dyrektorowi przez Komisję Rekrutacyjną.
7. Przy przyjęciu ucznia z niepełnosprawnością wymagany dokument to: orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata.
8. Rodzice, którzy chcieliby, aby ich dziecko uczęszczało do klasy integracyjnej składają pisemną deklarację.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 47

1. Prowadzący szkołę może podjąć decyzję o jej likwidacji.
2. Likwidacja Szkoły może nastąpić wyłącznie z końcem roku szkolnego.
3. O zamiarze i przyczynach likwidacji Prowadzący szkołę powiadomi rodziców uczniów, Śląskiego Kuratora Oświaty oraz władze gminy, na terenie której szkoła się znajduje najpóźniej na 6 miesięcy przed planowaną likwidacją szkoły.
4. Akta zlikwidowanej Szkoły zostaną przekazane do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

§ 48

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 49

1. Szkoła może posiadać tablicę z nazwą:

NIEPUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

„Wesołe Słoneczka”

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

§ 50

1. Statut Szkoły oraz jego zmiany zatwierdza Zarząd Spółki.
2. Statut Szkoły stosuje się wraz z uchwalonymi Regulaminami.

§ 51

Zarówno pracownicy szkoły jak i rodzice uczniów winni być zapoznani z treścią niniejszego Statutu i zobowiązani do jego przestrzegania. Obowiązek realizacji tego zapisu spoczywa na dyrektorzce szkoły.

Statut wchodzi w życie z dniem 01.04.2026r.