

STATUT

Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu

z oddziałami dwujęzycznymi

obowiązuje od 01 września 2025 r.

Rozdział 1

Nazwa, typ, siedziba szkoły, organ prowadzący

§1

1. Nazwa szkoły brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Mielcu z oddziałami dwujęzycznymi.
2. Główną siedzibą szkoły jest budynek pod adresem: ul. Mickiewicza 17, 39-300 Mielec.
3. Szkoła mieści się w trzech budynkach w Mielcu: przy ulicy Adama Mickiewicza 17, przy ulicy Henryka Sienkiewicza 61 oraz przy ul. Obrońców Pokoju 3.
4. Szkoła jest niepubliczną szkołą podstawową z oddziałami dwujęzycznymi, integracyjnymi i specjalnymi która spełnia standardy szkół publicznych.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Agnieszka Jastrzębska.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§2

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

§ 3

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) „szkole” - należy przez to rozumieć Niepubliczną Szkołę Podstawową w Mielcu z oddziałami dwujęzycznymi;
- 2) „oddziale dwujęzycznym”- należy przez to rozumieć oddział w którym co najmniej 2 przedmioty realizowane są częściowo w języku angielskim;
- 3) „oddziale integracyjnym” - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczą się również dzieci niepełnosprawne;
- 4) „oddziale specjalnym”- należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym uczą się wyłącznie dzieci niepełnosprawne;
- 5) „pomoc nauczyciela” - należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych, stanowiących dodatkowo zatrudnioną kadrę Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu;
- 6) „Dyrektorze szkoły, Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organy Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu z oddziałami dwujęzycznymi;
- 7) „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 8) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu z oddziałami dwujęzycznymi;
- 9) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczające do Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu z oddziałami dwujęzycznymi;
- 10) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 11) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Mielcu z oddziałami dwujęzycznymi;
- 12) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
- 13) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Agnieszkę Jastrzębską;
- 14) „sąd” - należy przez to rozumieć Sąd Rodzinny;
- 15) „urządzeniach elektronicznych” – należy przez to rozumieć smartfony oraz inne osobiste urządzenia elektroniczne należące do uczniów.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§4

1. Szkoła zmierza do osiągnięcia ideału wychowawczego jakim jest człowiek wszechstronnie rozwinięty, miłujący wolność, szanujący godność własną i innych, odpowiedzialny i mający poczucie sprawczości oraz gotowy do dalszego kształcenia.
2. W centrum jej działalności na pierwszym miejscu jest zawsze szeroko pojęte dobro ucznia i respektowanie jego prawa do szczególnej troski i pomocy.

§5

Celem działalności Szkoły jest w szczególności:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, zainteresowań i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do dalszego kształcenia oraz do aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 3) kształtowanie systemu wartości opartego na prawdzie, dobru, sprawiedliwości, odpowiedzialności i poszanowaniu godności człowieka;
- 4) wychowanie w duchu patriotyzmu, poszanowania tradycji narodowej oraz otwartości na inne kultury i systemy wartości;
- 5) zapewnienie uczniom warunków do nauki języków obcych nowożytnych na wysokim poziomie, z naciskiem na rozwijanie kompetencji komunikacyjnych i międzykulturowych;
- 6) rozwijanie ciekawości poznawczej, umiejętności samodzielnego myślenia i uczenia się, postawy twórczej i przedsiębiorczej;

- 7) przygotowanie ucznia do odpowiedzialnego korzystania z osiągnięć nauki, techniki i kultury, w tym z technologii cyfrowych i mediów;
- 8) kształtowanie postaw poszanowania dla środowiska przyrodniczego oraz rozwijanie świadomości ekologicznej;
- 9) kształtowanie nawyków prozdrowotnych i postaw sprzyjających zdrowemu stylowi życia;
- 10) zapewnienie integracji uczniów z różnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez tworzenie środowiska opartego na akceptacji, wzajemnym szacunku i współpracy;
- 11) rozwijanie empatii, otwartości i tolerancji wobec osób o odmiennych potrzebach edukacyjnych i życiowych;
- 12) wspieranie ucznia w budowaniu poczucia własnej wartości, wrażliwości społecznej oraz umiejętności współpracy z innymi;
- 13) zapewnienie warunków do rozwijania uzdolnień, talentów i zainteresowań uczniów;
- 14) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie opartym na zasadach demokracji, solidarności i sprawiedliwości społecznej.

§6

Szkoła realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnienie uczniom możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia i funkcjonowania we współczesnym świecie;
- 2) organizowanie procesu nauczania w sposób umożliwiający indywidualizację pracy dydaktycznej, z uwzględnieniem uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów z niepełnosprawnościami i innymi specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 3) zapewnienie uczniom nauki języków obcych nowożytnych na wysokim poziomie, w tym rozwijanie kompetencji komunikacyjnych, międzykulturowych i przygotowanie do dalszego kształcenia w środowisku dwujęzycznym i międzynarodowym;
- 4) stwarzanie warunków do integracji uczniów z różnymi potrzebami edukacyjnymi poprzez wspólne zajęcia, projekty i działania wychowawcze oparte na wzajemnym szacunku i akceptacji;
- 5) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć, imprez i wycieczek organizowanych poza szkołą;
- 6) organizowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznego wsparcia dla uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 7) rozwijanie talentów, zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych, kół zainteresowań, projektów edukacyjnych, konkursów i innych form aktywności;
- 8) przygotowanie uczniów do samorządności i aktywnego udziału w życiu społecznym poprzez wspieranie działalności wolontariatu i innych inicjatyw uczniowskich;
- 9) kształtowanie kompetencji kluczowych, w szczególności umiejętności uczenia się, komunikacji w językach obcych, kompetencji cyfrowych, przedsiębiorczości, kreatywności i krytycznego myślenia;
- 10) wychowanie w duchu poszanowania tradycji narodowych i kultury polskiej oraz otwartości na inne kultury i środowiska społeczne;

- 11) prowadzenie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego;
- 12) kształtowanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych;
- 13) wspieranie uczniów w budowaniu poczucia własnej wartości, empatii oraz umiejętności współpracy z innymi, w tym z osobami o odmiennych potrzebach edukacyjnych i życiowych;
- 14) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego;
- 15) współpraca z instytucjami i organizacjami środowiska lokalnego na rzecz wszechstronnego rozwoju uczniów;
- 16) zapewnienie uczniom prawa do wyrażania własnych opinii i przekonań z poszanowaniem godności i wolności innych osób;
- 17) przygotowanie uczniów do świadomego i odpowiedzialnego korzystania z mediów i technologii cyfrowych;
- 18) zapewnienie warunków organizacyjnych i materialnych sprzyjających realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz integracji wszystkich uczniów;
- 19) realizowanie autorskich programów i projektów edukacyjnych wynikających z profilu Szkoły, w szczególności w zakresie nauki języków obcych oraz edukacji włączającej;
- 20) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 21) dbanie o podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwój organizacyjny, w tym umożliwianie kadrze szkoły podnoszenia swoich umiejętności oraz kwalifikacji;
- 22) udzielanie rodzicom i nauczycielom wsparcia merytorycznego w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi, trudnymi zachowaniami oraz problemami wynikającymi z nieprawidłowego rozwoju.

§7

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) prowadzenie lekcji w oparciu o aktywne metody i formy pracy;
- 3) stosowanie technologii informacyjno- komunikacyjnych podczas zajęć;
- 4) wykorzystanie elementów oceniania kształtującego;
- 5) realizację co najmniej 5 godzin języka angielskiego w tygodniu we wszystkich oddziałach z wyłączeniem oddziałów specjalnych;
- 6) realizację części zajęć z edukacji wczesnoszkolnej w formie dwujęzycznej;
- 7) organizację i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) mediacje;
- 9) w razie potrzeb zapewnienie uczniom niepełnosprawnym edukacji w oddziale specjalnym z możliwością włączenia do oddziału integracyjnego;
- 10) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi, a w szczególności współpracę z Polskim

Stowarzyszeniem Terapii Behawioralnej w zakresie superwizji i wdrażania elementów Stosowanej Analizy Zachowania;

- 11) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 12) funkcjonowanie aplikacji RESQL jako wsparcia w rozwiązywaniu problemu przemocy rówieśniczej;
- 13) organizację krajoznawstwa i turystyki;
- 14) organizację imprez, spotkań, apelów, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych oraz akcji o zasięgu lokalnym i ogólnopolskim;
- 15) wolontariat;
- 16) podział na grupy na lekcjach z języka polskiego, języka angielskiego i matematyki w klasach IV-VIII;
- 17) przygotowanie do ponadprogramowych egzaminów zewnętrznych, a w szczególności do egzaminów Cambridge;
- 18) przygotowanie do konkursów, olimpiad i zawodów sportowych;
- 19) promowanie zdrowego trybu życia;
- 20) wprowadzanie innowacji pedagogicznych;
- 21) ścisłą i partnerską współpracę z rodzicami dla szeroko rozumianego dobra ucznia.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§8

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna.

§9

1. Organ prowadzący Niepubliczną Szkołę Podstawową w Mielcu pełni funkcję Dyrektora szkoły.
2. W przypadku jego nieobecności obowiązki dyrektora pełni upoważniony członek Rady Pedagogicznej.

§ 10

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z rocznym planem nadzoru;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 6) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 7) zapewnia bezpieczeństwo w szkole;
- 8) realizuje uchwały rady Pedagogicznej podjętej w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 11) wydaje zarządzenia w sprawach organizacyjnych szkoły.

§ 11

1. Zadania Dyrektora szkoły:

- 1) corocznie, w terminie do 15 lipca podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, obowiązujące w następnym roku szkolnym;
 - 2) dopuszcza do użytku szkolnego wybrane przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 4) opracowuje ramowe plany nauczania;
 - 5) odpowiada za prawidłowe archiwizowanie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 6) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 7) informuje dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w szkole;
 - 8) organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) przewodniczy radzie pedagogicznej zgodnie z jej regulaminem;
 - 10) wykonuje zadania związane ze ścieżką awansu zawodowego nauczycieli;
 - 11) zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, niektórych ćwiczeń, informatyki, drugiego języka nowożytnego na podstawie odrębnych przepisów;
 - 12) odpowiada za prawidłową organizację egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną oraz z rodzicami uczniów, w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami.
2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić dziecko z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie.

§12

Za zgodą Organu prowadzącego w szkole może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora, a zakres jego obowiązków określa umowa o pracę.

§13

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna może uchwalić Regulamin swojej działalności.
5. Rada Pedagogiczna:
 - 1) decyduje w podstawowych sprawach dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) uchwała program wychowawczo- profilaktyczny szkoły;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 4) wskazuje, spośród możliwych sposobów, sposób dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia;
 - 5) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§14

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§15

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 16

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z podstawą programową, w tym w języku polskim i języku obcym nowożytnym;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania, w szczególności zajęcia językowe, artystyczne, matematyczne, informatyczne;
 - 3) zajęcia z religii i etyki;
 - 4) zajęcia wspierające uczniów wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne, integracji sensorycznej, zajęcia z psychologiem i pedagogiem, zajęcia rozwijające uzdolnienia i umiejętność uczenia się, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zajęcia wychowawcze i opiekuńcze realizowane w ramach zajęć z wychowawcą, opieki świetlicowej, działań profilaktycznych i prozdrowotnych,
 - 6) zajęcia w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 7) projekty edukacyjne i działania środowiskowe, w tym uroczystości szkolne, przygotowanie do konkursów, olimpiad i egzaminów, wycieczki, warsztaty, akcje społeczne, wolontariat oraz współpracę z instytucjami i środowiskiem lokalnym;
 - 8) zajęcia sportowe i rekreacyjne wspierające zdrowy styl życia, rozwój fizyczny i kształtowanie postaw prozdrowotnych;
 - 9) zajęcia dodatkowe i fakultatywne organizowane na wniosek uczniów i rodziców, zgodnie z możliwościami szkoły.
2. Wszystkie prowadzone przez szkołę zajęcia są organizowane w ramach kształcenia, wychowania i opieki.

§17

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym:
 - 1) oddziałowym;
 - 2) międzyoddziałowym;
 - 3) grupowym;
 - 4) wyjazdowym (o charakterze klasowym, międzyoddziałowym oraz międzyszkolnym).

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie sytuacyjno-zadaniowym.
4. Godzina 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.
5. Zajęcia edukacyjne i specjalistyczne odbywają się w:
 - 1) salach lekcyjnych;
 - 2) pracowniach (w szczególności w informatycznej i chemicznej);
 - 3) profesjonalnych gabinetach do zajęć specjalistycznych, a w szczególności w gabinecie do integracji sensorycznej, gabinecie psychologa i logopedy;
 - 4) sali gimnastycznej.
6. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, a w szczególności:
 - 1) w placówkach kulturalno- oświatowych;
 - 2) na otwartych boiskach i placach;
 - 3) na siłowni;
 - 4) na pływalni;
 - 5) w parkach;
 - 6) w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§18

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na śródrocza:
 - 1) pierwsze śródrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i kończy się w terminie ustalonym corocznie, na początku roku szkolnego - do 15 września każdego roku, przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) drugie śródrocze kończy się z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.

§ 19

1. W szkole organizuje się oddziały dwujęzyczne, integracyjne i specjalne.
2. Do klasy dwujęzycznej może być przyjęty uczeń klasy VI, którego rodzic wyrazi chęć kontynuowania przez dziecko nauki w takim oddziale poprzez odpowiedni formularz elektroniczny lub pisemny wniosek.
3. Rekrutacja do oddziału dwujęzycznego odbywa się w oparciu o następujące kryteria rekrutacyjne:
 - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, przeprowadzonego w czerwcu roku szkolnego poprzedzającego otwarcie oddziału;
 - 2) ocenę klasyfikacyjną z języka angielskiego, języka polskiego i matematyki;
4. Progi punktowe wymagane do przyjęcia do oddziału dwujęzycznego ustalane są corocznie i podawane do wiadomości rodziców.
5. Wyniki rekrutacji ogłaszane są do 10 lipca.
6. Oddział tworzony jest dla minimalnej liczby 12 uczniów.

7. Do celów oddziału dwujęzycznego należy w szczególności:
 - 1) rozwijanie kompetencji językowych uczniów w języku polskim i w języku angielskim, na poziomie umożliwiającym swobodne posługiwanie się nimi w mowie i piśmie;
 - 2) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych, w tym w klasach dwujęzycznych i w szkołach międzynarodowych;
 - 3) kształtowanie otwartości kulturowej, tolerancji oraz szacunku dla różnorodności językowej i kulturowej;
 - 4) wzmacnianie motywacji do nauki języków obcych.
8. Zadaniem oddziału dwujęzycznego są w szczególności:
 - 1) realizacja treści podstawy programowej kształcenia ogólnego z co najmniej dwóch przedmiotów obowiązkowych, z wykorzystaniem dwóch języków nauczania: polskiego i angielskiego;
 - 2) rozwijanie sprawności językowych uczniów poprzez stosowanie metod aktywizujących i zintegrowanych z treścią nauczanych przedmiotów;
 - 3) organizowanie zajęć dodatkowych, warsztatów, projektów edukacyjnych i działań kulturalnych z wykorzystaniem języka obcego;
 - 4) współpraca z instytucjami krajowymi i zagranicznymi w celu poszerzenia kontaktu uczniów z żywym językiem obcym i kulturą danego obszaru językowego;
 - 5) stwarzanie uczniom warunków do uczestniczenia w konkursach, olimpiadach, wymianach i projektach międzynarodowych;
 - 6) przygotowanie do językowych egzaminów zewnętrznych.
9. Oddział dwujęzyczny obejmuje uczniów klas VII i VIII.
10. Nauczanie w oddziale odbywa się zgodnie z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej, z uwzględnieniem zwiększonej do 6 liczby godzin języka angielskiego.
11. Co najmniej dwa przedmioty nauczane są częściowo w języku angielskim, zgodnie z możliwościami kadrowymi szkoły.
12. W oddziale dwujęzycznym stosuje się nowoczesne metody nauczania, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne oraz elementy CLIL (Content and Language Integrated Learning).
13. Organizacja pracy oddziału sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w zajęciach, rozwijaniu ich zainteresowań oraz samodzielnemu poszukiwaniu wiedzy.

§ 20

1. Do celów oddziału integracyjnego należy w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju wszystkich uczniów;
 - 2) zapewnienie równych szans edukacyjnych;
 - 3) rozwijanie kompetencji społeczno- emocjonalnych;
 - 4) indywidualizacja procesu nauczania;
 - 5) przeciwdziałanie izolacji i wykluczeniu społecznemu
 - 6) wzmacnianie samooceny i poczucia własnej wartości u uczniów.
2. Zadaniem oddziału integracyjnego są w szczególności:
 - 1) organizacja pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczniów;

- 2) w razie potrzeb zapewnienie uczniom specjalistycznego wsparcia;
- 3) dostosowanie przestrzeni i materiałów dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) kształtowanie postaw prospołecznych wśród wszystkich uczniów w szczególności poprzez organizowanie wspólnych działań, wycieczek i projektów integracyjnych;
- 5) zatrudnienie dodatkowej kadry w tym pomocy nauczyciela, wspierającej organizację i przebieg procesu nauczania;
- 6) szkolenie kadry pedagogicznej w zakresie pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§21

1. Dla uczniów z niepełnosprawnościami, którzy potrzebują większego wsparcia niż w oddziale integracyjnym, organizuje się oddziały specjalne.
2. Do celów oddziału specjalnego należą w szczególności:
 - 1) realizacja obowiązku szkolnego w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 2) wszechstronny rozwój uczniów z niepełnosprawnościami lub innymi trudnościami rozwojowymi;
 - 3) wspieranie rozwoju samodzielności i umiejętności życiowych, potrzebnych w codziennym funkcjonowaniu;
 - 4) zwiększanie efektywności procesu nauczania poprzez specjalistyczne metody pracy.
3. Zadaniem oddziałów specjalnych są w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i form nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 2) organizacja małych liczb klas co umożliwia intensywną pracę i indywidualne podejście;
 - 3) zapewnienie wsparcia specjalistycznego;
 - 4) przygotowanie uczniów do kontynuacji nauki na dalszych etapach edukacji, zgodnie z ich możliwościami.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie powinna wynosić więcej niż 22 uczniów, w tym maksymalnie 6 uczniów z niepełnosprawnościami.
5. Liczba uczniów w oddziale specjalnym nie powinna przekroczyć 6.

§22

1. W uzasadnionych przypadkach w klasach IV-VIII dopuszcza się podział na grupy na wybranych przedmiotach.
2. O przydziale do grup decyduje kolejność w dzienniku.
3. Wpływ na przydział mogą mieć również indywidualne potrzeby uczniów oraz obserwacja nauczyciela.
4. Przy podziale na grupy mogą powstawać grupy międzyoddziałowe.

§23

1. Do szkoły może być przyjęte dziecko, które:
 - 1) spełnia warunki dotyczące wieku rozpoczęcia obowiązku szkolnego;

- 2) zrealizowało obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w przypadku przyjęcia do klasy pierwszej;
 - 3) posiada świadectwo promocji do danej klasy w przypadku klas starszych;
 - 4) w przypadku cudzoziemca oraz dziecka powracającego z zagranicy, posiada odpowiednie dokumenty potwierdzające ukończenie określonego etapu edukacyjnego lub klasy szkoły.
2. W procesie rekrutacji do szkoły obowiązują następujące etapy:
 - 1) wypełnienie elektronicznego formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej szkoły;
 - 2) uczestniczenie przez co najmniej jednego rodzica i kandydata w rozmowie rekrutacyjnej z Dyrektorem szkoły;
 - 3) dostarczenie przez rodziców:
 - a) informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (dla kandydatów do klasy I);
 - b) świadectw szkolnych z poprzednich lat w przypadku zapisu do klas II-VIII.
 - c) aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o ile dziecko je posiada;
 - d) w przypadku rodziców samotnie wychowujących dziecko dokumentu/ oświadczenia potwierdzającego możliwość samodzielnego decydowania o sprawach dziecka.
 3. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu, kierując się następującymi kryteriami:
 - 1) kolejność zgłoszeń;
 - 2) rodzeństwo ucznia uczęszczające go do szkoły;
 - 3) gotowość rodziców do współpracy ze szkołą w zakresie realizacji celów i zadań statutowych;
 - 4) szczególne potrzeby edukacyjne dziecka, w tym wynikające z niepełnosprawności;
 - 5) znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym kontynuację nauki w oddziale dwujęzycznym w przypadku takiego oddziału;
 4. Decyzja Dyrektora przekazywana jest rodzicom w formie mailowej.
 5. Zapisanie ucznia do szkoły wymaga obowiązkowo:
 - 1) akceptacji statutu i regulaminów szkoły;
 - 2) podpisania ze szkołą umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 - 3) opłacenia wpisowego;
 - 4) uzupełnienia wymaganych przy rekrutacji formularzy elektronicznych, znajdujących się na stronie internetowej szkoły.
 6. W przypadku obcokrajowców i uczniów powracających z zagranicy wymagana jest dokumentacja przebiegu nauczania zgodna z wymaganiami ostatniego kraju, w którym uczeń odbywał edukację, tłumaczona na język polski przez tłumacza przysięgłego.

§24

1. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego (w miarę dostępności miejsc).

2. Uczeń nowo przybyły do szkoły w ciągu roku szkolnego ma prawo do skorzystania z 2- tygodniowego okresu ochronnego, podczas którego jest zwolniony z pisemnych i ustnych form sprawdzania wiedzy.

§25

1. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły.

§26

1. Uczniowie szkoły mogą zostać objęci:
 - 1) opieką psychologiczno- pedagogiczną na zasadach wynikających z Procedury udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Mielcu z oddziałami dwujęzycznymi;
 - 2) profilaktyczną opieką zdrowotną.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i opieki medycznej w szkole jest dobrowolne oraz nieodpłatne.

§27

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania te koordynuje Dyrektor szkoły.

§28

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§29

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;

- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu — na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§30

1. W szkole działa świetlica dostępna dla wszystkich uczniów po złożeniu odpowiedniej deklaracji przez rodziców.
2. Opieka świetlicowa zapewniana jest w godz. 6:00- 17:00 w zależności od potrzeb.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w salach lekcyjnych lub w sali świetlicowej i są prowadzone przez wychowawców świetlicy lub nauczycieli.
4. Uczniowie mogą pozostawać pod opieką pomocy nauczycieli.
5. Prowadzone przez szkołę zajęcia świetlicowe organizowane są w ramach kształcenia, wychowania i opieki.
6. Szczegółowe zasady zapisywania i przebywania uczniów w świetlicy określa Regulamin świetlicy.
7. Za organizację świetlicy odpowiada kierownik świetlicy, którego spośród nauczycieli wyznacza Dyrektor szkoły.

§31

1. W szkole odbywa się żywienie dzieci i młodzieży.
2. Zasady odpłatności za wyżywienie określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych.
3. Żywienie odbywa się na podstawie deklaracji składanej elektronicznie przez rodziców na początku roku szkolnego, która może być wycofana przed rozpoczęciem każdego kolejnego miesiąca.
4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z ciepłego posiłku w szkole:
 - 1) odpowiednie pomieszczenie przeznaczają się na stołówkę szkolną;
 - 2) ustalając przerwy międzylekcyjne wyznacza się jedną, 20 - minutową przerwę obiadową.

§32

Szkoła posiada bibliotekę szkolną, a zasady jej funkcjonowania określone są w Regulaminie biblioteki szkolnej.

§33

Uczniowie mają prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które wynika z odrębnych przepisów.

§34

1. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii i etyki.

2. Religia i etyka prowadzone są dla uczniów na życzenie ich rodziców, a zapis na nie wyrażany jest poprzez odpowiedni formularz elektroniczny, jest ponawiany w każdym roku szkolnym,
3. Możliwa jest rezygnacja z udziału w zajęciach z religii i etyki w trakcie roku szkolnego, przy czym po rezygnacji nie jest możliwe ponowne zapisanie na te zajęcia w ciągu danego roku szkolnego.
4. Religia i etyka mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych.
6. Zwolnienie obowiązuje wyłącznie na czas trwania nauk rekolekcyjnych określony przez organizatora.
7. Uczeń zwolniony z zajęć szkolnych w związku z rekolekcjami przestaje być pod opieką szkoły. Za uczniów w tym czasie odpowiadają rodzice.
8. Za bezpieczeństwo osób uczestniczących w rekolekcjach odpowiada ich organizator, a szkoła nie może kontrolować, czy uczeń zwolniony z zajęć faktycznie w rekolekcjach uczestniczy.

§ 35

1. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się doradca zawodowy.
2. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
 - 1) co roku opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, który jest zatwierdzany przez dyrektora do 30 września;
 - 2) integruje zagadnienia z zakresu doradztwa zawodowego z treściami realizowanymi na poszczególnych przedmiotach;
3. W klasach I-VI prowadzona jest orientacja zawodowa, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz obudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. W klasach VII-VIII prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym.
5. Dla uczniów i ich rodziców dostępne są indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym, które obejmują w szczególności:
 - 1) diagnozowanie predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - 2) wspólne poszukiwanie kierunków dalszej edukacji i możliwości zawodowych;
 - 3) doradztwo w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych, w tym językowych i społecznych;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z wyborem ścieżki i kształcenia;
 - 5) wsparcie rodziców w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszej drogi edukacyjnej dziecka.
6. Z indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów klas VII-VIII.

§36

1. Szkoła umożliwia odbywanie praktyk pedagogicznych studentom kierunków nauczycielskich i pokrewnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zabaw tymi porozumieniami z uczelniami wyższymi.
2. Celem praktyk studenckich jest zdobycie przez studentów doświadczenia zawodowego oraz pogłębienie wiedzy i umiejętności w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą.
3. Praktykant ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad statutu szkoły oraz obowiązujących w niej regulaminów;
 - 2) zachować tajemnicę służbową oraz dbać o dobro uczniów i wizerunek szkoły;
 - 3) realizować powierzone mu zadania zgodnie z ustaleniami z opiekunem praktyk.
4. Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna praktyk spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.
5. Opiekun praktyk odpowiada za merytoryczne i organizacyjne wsparcie studenta w czasie trwania praktyki oraz potwierdza jej przebieg w dokumentacji uczelni.
6. Szkoła zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia studenta na praktykę lubi jej przerywania w przypadku rażącego naruszenia przez niego obowiązków lub zasad współżycia społecznego.

§37

1. Szkoła może realizować nauczanie zdalne w sytuacjach nadzwyczajnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczanie zdalne może być wykorzystywane również jako:
 - 1) forma wspierająca nauczanie stacjonarne (np. lekcje prowadzone przez nauczycieli online dla uczniów przebywających w szkole, konsultacje, zajęcia wyrównawcze, projekty edukacyjne);
 - 2) forma organizacji nauczania indywidualnego.
3. Nauczanie zdalne realizowane jest za pomocą następujących technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) narzędzia Office 365 w tym poczta służbowa e-mail Outlook, Teams;
 - 3) w wyjątkowych przypadkach telefon.
4. Podczas nauczania zdalnego w sytuacjach nadzwyczajnych organizowane są zajęcia on-line wykorzystujące w szczególności: Zintegrowaną Platformę Edukacyjną, prezentacje multimedialne, filmy edukacyjne oraz inne aplikacje edukacyjne dające uczniom możliwość aktywności podczas takich zajęć.
5. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazywane są w następujący sposób:
 - 1) nauczyciel tworzy zespół przedmiotowy w aplikacji TEAMS i dołącza do niego uczniów danego oddziału;
 - 2) zgodnie z harmonogramem zajęć online prowadzi lekcję synchronicznie;
 - 3) materiały wykorzystywane podczas lekcji oraz do pracy asynchronicznej umieszcza w plikach zespołu przedmiotowego w TEAMS;
 - 4) zadania do wykonania przez uczniów z terminem realizacji umieszczane są w zakładce zadania i podlegają one ocenianiu.
6. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń multimedialnych, a w szczególności:

- 1) harmonogram zajęć on-line nie jest tożsamy z planem lekcji;
 - 2) zapewnia się co najmniej 15-minutowe przerwy pomiędzy lekcjami synchronicznymi;
 - 3) lekcje online zaczynają się zawsze od pełnej godziny;
 - 4) nauczyciele przekazują uczniom również materiały tekstowe i graficzne, które podlegają wydrukowaniu, tak aby uczeń mógł z nich korzystać w wersji papierowej (bez używania monitora komputera).
7. Potwierdzaniem uczestnictwa uczniów w zajęciach synchronicznych jest automatycznie generowana lista uczestników w aplikacji TEAMS, a w pozostałych przypadkach potwierdzenie odbioru materiałów, które widoczne jest dla nauczyciela po odczytaniu ich przez ucznia.
8. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem szkoły ustala sposób przekazania dziecku niezbędnych materiałów lub realizacji kształcenia w trybie stacjonarnym;
- 1) nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez ucznia lub o braku ich wykonywania;
 - 2) rodzice oraz uczniowie są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli.
 - 3) w przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna.

Rozdział 5

Dokumentacja pracy szkoły.

§38

1. Podstawową formą prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w szkole jest dziennik elektroniczny.
2. Dziennik elektroniczny służy do dokumentowania przebiegu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, świetlicowych, specjalistycznych, z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) odnotowywania obecności uczniów na zajęciach;
 - 2) wpisywania tematów zajęć,
 - 3) dokumentowania ocen bieżących, klasyfikacyjnych;
 - 4) rejestrowania uwag dotyczących zachowania uczniów;
 - 5) komunikacji między nauczycielami, uczniami i rodzicami.
3. Dostęp do dziennika elektronicznego mają nauczyciele, uczniowie oraz rodzice w zakresie określonym przez szkołę, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.
4. Dziennik elektroniczny prowadzony jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w sposób zapewniający rzetelność i kompletność dokumentacji przebiegu nauczania.
5. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego lub braku dostępu do dziennika elektronicznego, nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji w formie

zastępczej (papierowej), a następnie niezwłocznego uzupełnienia danych w dzienniku elektronicznym.

6. Poza dziennikiem elektronicznym dokumentację przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej szkoły stanowią:
 - 1) arkusze ocen uczniów w formie wydruku;
 - 2) świadectwa szkolne i ich duplikaty;
 - 3) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 4) uchwały rady pedagogicznej dotyczące:
 - a) klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły;
 - b) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
 - 5) zezwolenia Dyrektora szkoły na:
 - a) indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
 - 6) zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia;
 - 7) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 8) zwolnienia ucznia z niektórych zajęć edukacyjnych przez Dyrektora szkoły;
 - 9) ewidencja wydanych legitymacji szkolnych, świadectw i innych dokumentów szkolnych;
 - 10) indywidualne teczki uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§39

1. Narzędziem wspierającym dokumentowanie i organizację pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w szkole jest platforma Microsoft Office 365, której wykorzystanie obejmuje w szczególności:
 - 1) korzystanie z poczty elektronicznej w domenie szkoły i aplikacji Teams jako oficjalnego kanału komunikacji służbowej pomiędzy Dyrektorem, nauczycielami, pracownikami, uczniami i rodzicami;
 - 2) przekazywanie informacji organizacyjnych, harmonogramów, planów zajęć i innych komunikatów szkolnych;
 - 3) udostępnianie materiałów dydaktycznych, zadań i informacji dla uczniów za pośrednictwem aplikacji Teams, OneDrive i innych narzędzi platformy;
 - 4) organizację zajęć dydaktycznych w trybie zdalnym w przypadku konieczności ich prowadzenia w takiej formie.
2. Każdy nauczyciel i pracownik niepedagogiczny przy wykonywaniu obowiązków zawodowych zobowiązany jest do korzystania wyłącznie z przydzielonego służbowego adresu e-mail w domenie szkoły lub konta w aplikacji Teams.
3. Rodzice oraz uczniowie mogą korzystać z poczty elektronicznej i innych narzędzi platformy Office 365 w zakresie określonym przez szkołę.
4. Poczta elektroniczna w domenie szkoły, a także dokumenty tworzone i przechowywane w ramach platformy Office 365, stanowią część dokumentacji szkolnej i podlegają zasadom archiwizacji oraz ochrony danych osobowych.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§40

1. Nauczycieli i specjalistów z odpowiednimi kwalifikacjami oraz pracowników niepedagogicznych, administracji i obsługi zatrudnia i zwalnia Organ prowadzący.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły, niezależnie od zajmowanego stanowiska, zobowiązani są do działania zgodnie z przepisami prawa, Statutem Szkoły, wewnętrznymi regulaminami oraz obowiązującymi procedurami.
3. Obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły jest:
 - 1) zapewnienie najwyższej jakości pracy szkoły;
 - 2) współdziałanie w realizacji celów i zadań szkoły;
 - 3) udział w zebraniach, naradach, szkoleniach i innych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z poleceniami przełożonych i zakresem obowiązków;
 - 4) dbałość o wyposażenie szkoły i pomoce dydaktyczne;
 - 5) przestrzeganie praw uczniów, dbanie o ich dobro oraz tworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska pracy i nauki;
 - 6) przestrzeganie zasad etyki zawodowej, wzajemnego szacunku, kultury osobistej i współpracy;
 - 7) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów oraz informowanie odpowiednich osób o zaobserwowanych nieprawidłowościach
 - 8) zachowanie tajemnicy służbowej, w tym ochronę danych osobowych uczniów, pracowników i rodziców;
 - 9) dbanie o pozytywny wizerunek szkoły w środowisku lokalnym.
4. Wszyscy pracownicy szkoły mają w szczególności prawo do:
 - 1) bezpiecznych warunków pracy umożliwiających realizację przydzielonych zadań;
 - 2) poszanowania swoich poglądów i przekonań.
5. Wszyscy pracownicy mają obowiązek sumiennie, rzetelnie i odpowiedzialnie wypełniać obowiązki wynikające z zakresu czynności i powierzonych stanowiska, jak również dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie czynności, a wynikające z potrzeb placówki.

§41

Spory pomiędzy pracownikami szkoły w których konieczna jest ingerencja strony trzeciej, rozstrzyga Organ prowadzący w następujący sposób:

- 1) po powzięciu lub zgłoszeniu informacji o zaistnieniu sporu – przeprowadza rozmowy oddzielnie z każdą ze stron;
- 2) organizuje spotkanie stron w celu wyjaśnienia i rozstrzygnięcia sporu;

- 3) w przypadku braku porozumienia - powołuje mediatora zewnętrznego, który prowadzi postępowanie mediacyjne;
- 4) w przypadku braku możliwości rozwiązania problemu, podjęcie ostatecznej decyzji należy do Organu prowadzącego;
- 5) stronom sporu przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Organu prowadzącego.

§42

1. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 4) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 5) doskonalenia się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 6) kształcenia i wychowywania dzieci i młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 7) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
 - 2) planowanie, organizowanie, prowadzenie oraz ewaluacja pracy dydaktyczno-wychowawczej i odpowiedzialność za jej jakość;
 - 3) opracowanie wymagań edukacyjnych dla prowadzonego przedmiotu oraz dostosowanie wymagań do potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 4) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w odniesieniu do postawionych wymagań;
 - 5) monitorowanie i badanie efektów kształcenia;
 - 6) systematyczne prowadzenie wymaganej w szkole dokumentacji;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem
 - 8) współdziałanie z rodzicami na rzecz rozwoju uczniów;
 - 9) indywidualizacja pracy z każdym dzieckiem;
 - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną;
 - 11) współpraca z innymi nauczycielami, w szczególności dzielenie się swoim doświadczeniem i wiedzą;
 - 12) planowanie działań dotyczących realizacji ogólnych zadań szkoły;
 - 13) doskonalenie metod i form pracy dydaktycznej i wychowawczej.
3. Nauczyciel może być wyznaczony przez dyrektora do realizacji dodatkowych zadań związanych z funkcjonowaniem szkoły, zgodnie ze swoimi kwalifikacjami i predyspozycjami.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu spośród nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

§43

W szkole zatrudniani są specjaliści: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, terapeuta integracji sensorycznej.

§44

1. W oddziałach, w których uczą się uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się pomoce nauczyciela, wspierające nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym i opiekuńczym.
2. Do głównych obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wspieranie uczniów z orzeczeniem w codziennym funkcjonowaniu w szkole, w tym pomoc w poruszaniu się, organizacji miejsca pracy oraz w kontaktach społecznych;
 - 2) udzielanie bieżącej pomocy uczniom w trakcie zajęć edukacyjnych i wychowawczych zgodnie ze wskazówkami nauczyciela prowadzącego lub nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne/specjalisty;
 - 3) współpraca z nauczycielami w zakresie dostosowania środowiska szkolnego i warunków pracy do potrzeb uczniów;
 - 4) wspieranie uczniów w realizacji indywidualnych potrzeb wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami, specjalistami oraz wychowawcą klasy w celu zapewnienia spójności oddziaływań edukacyjnych i wychowawczych;
 - 6) pomoc w organizowaniu materiałów dydaktycznych i pomocy edukacyjnych dostosowanych do potrzeb uczniów;
 - 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów podczas lekcji, przerw, wyjść klasowych i innych aktywności szkolnych;
 - 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu samodzielności, funkcjonowaniu społecznym oraz motywowanie do aktywności edukacyjnej;
 - 9) uczestnictwo w zebraniach zespołu ds. planowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
3. Pomoc nauczyciela nie prowadzi samodzielnie zajęć dydaktycznych i nie zastępuje nauczyciela ani specjalistów w ich obowiązkach merytorycznych.
4. Pomoc nauczyciela może sprawować opiekę nad uczniami, gdy nauczyciel z różnych przyczyn jest nieobecny w sali.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów.

§45

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno- wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem;
- 2) rozwijania zainteresowań, pasji i talentów;
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach oceniania;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących wszystkich dziedzin życia szkoły, światopoglądu, w sposób uwzględniający dobro innych osób;
- 5) poszanowania godności, wolności i prywatności w relacjach z innymi uczniami, nauczycielami i pracownikami szkoły;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, uzależnień, dyskryminacji i wykluczenia;
- 7) równego traktowania bez względu na pochodzenie, status materialny, wyznanie, kolor skóry, płeć, tożsamość płciową, orientację, stan zdrowia, niepełnosprawność, przekonania polityczne, światopogląd;
- 8) nieodpłatnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej i specjalistycznej, dostosowanej do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 9) korzystania z bazy dydaktyczno- naukowej i zaplecza socjalnego szkoły;
- 10) znajomości swoich praw i obowiązków;
- 11) odpoczynku i czasu wolnego w tym do przerw w zajęciach dydaktycznych, wolnych dni od nauki oraz proporcjonalnego do wieku i możliwości ucznia obciążenia pracą domową;
- 12) aktywnego uczestniczenia i współorganizowania życia klasy i szkoły, zgodnie ze swymi potrzebami i aspiracjami;
- 13) zgłaszania wniosków i skarg w sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły- do wychowawcy, dyrekcji lub innych organów szkoły.

§46

Uczniowie są zobowiązani w szczególności do:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych oraz wywiązywania się z zadań i obowiązków wynikających z procesu nauczania;
- 2) noszenia stroju zgodnego z zasadami ustalonymi przez szkołę, w tym stroju odpowiedniego na uroczystości szkolne, pozaszkolne oraz egzaminy;
- 3) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 5) dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
- 6) dbania o porządek i estetykę w szkole.

§47

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, a w szczególności do:

- 1) właściwego reagowania na polecenia nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
- 2) punktualnego przychodzenia na lekcje;
- 3) adekwatnego przygotowania do zajęć;
- 4) aktywnego udziału w lekcjach;
- 5) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów i innych indywidualnych form sprawdzania wiedzy;
- 6) nieoddalania się bez zgody nauczyciela poza miejsce odbywania się zajęć;
- 7) informowania nauczyciela lub wychowawcy o trudnościach w nauce, problemach i sytuacjach wymagających pomocy i wsparcia;
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
 - a) szanowania mienia własnego, cudzego i szkolnego;
 - b) utrzymywania porządku w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) poszanowania i nieniszczenia sprzętu, ścian i elewacji budynku.

§48

1. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny, czysty i stosowny strój szkolny, odpowiedni do wieku i powagi miejsca, jakim jest szkoła.
2. Codzienny strój ucznia powinien być:
 - 1) czysty, nieprześwitujący;
 - 2) pozbawiony elementów i symboli obraźliwych czy agresywnych, nawołujących do nienawiści, dyskryminujących lub sprzecznych z prawem, również w języku obcym.
3. Obowiązuje zakaz noszenia w szkole:
 - 1) strojów zbyt krótkich, przezroczystych lub odsłaniających brzuch, plecy, uda np. zbyt krótkich topów, szortów, mini spódnic, koszulek/ sukienek na cienkich ramiączkach lub bez ramiączek);
 - 2) nakryć głowy wewnątrz budynku (czapki, kaptury, kapelusze itp.) z wyjątkiem uzasadnionych względów zdrowotnych lub religijnych;
 - 3) odzieży i dodatków mogących zagrażać bezpieczeństwu (np. łańcuchy, kolce, ostre elementy).
4. Na uroczystości szkolne, takie jak rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, apele i akademie oraz egzaminy obowiązuje strój elegancki, dostosowany do okoliczności i w stonowanych barwach (np. biel, czerń, granat, beż, błękit, szary).
5. Na terenie szkoły uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia zewnętrznego na stabilne buty, najlepiej sportowe, na jasnej podeszwie.
6. Podczas zajęć sportowych obowiązuje strój sportowy: sportowa koszulka z krótkim rękawkiem, sportowe spodenki lub spodnie, skarpetki bawełniane, sportowe obuwie.

§49

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) urządzenia elektroniczne uczniowie mogą wносить na teren szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zniszczenie, zgubienie czy kradzież urządzeń elektronicznych;
- 3) w czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel wyrazi zgodę na ich użycie w celach dydaktycznych np. wyszukiwanie informacji, korzystanie z aplikacji edukacyjnych;
- 4) podczas przerw międzylekcyjnych korzystanie z urządzeń elektronicznych jest zasadniczo zabronione, z wyjątkiem sytuacji pilnych, takich jak konieczność kontaktu z rodzicem;
- 5) poza wskazanymi wyjątkami, urządzenia elektroniczne muszą mieć wyciszone dźwięki, powiadomienia i alarmy i być umieszczone poza zasięgiem ucznia;
- 6) ładowanie urządzeń elektronicznych dopuszczone jest jedynie w uzasadnionych sytuacjach, za zgodą i pod nadzorem nauczyciela;
- 7) noszenie smartwacha nie może rozpraszać ucznia podczas lekcji;
- 8) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych podczas wycieczek określa kierownik wycieczki;
- 9) na terenie szkoły obowiązuje zakaz:
 - a) używania urządzeń elektronicznych do fotografowania, nagrywania obrazu lub dźwięku bez zgody nauczyciela i osób zainteresowanych;
 - b) korzystania z mediów społecznościowych i innych aplikacji niezwiązanych z procesem dydaktycznym;
 - c) rozpowszechniania informacji, zdjęć czy nagrań, które mogą w jakikolwiek sposób obrażać, poniżać lub stawiać w złym świetle uczniów, rodziców oraz pracowników szkoły;
- 10) w przypadku naruszenia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych nauczyciel ma obowiązki:
 - a) zobowiązać ucznia do odłożenia urządzenia w wyznaczone miejsce na czas lekcji;
 - b) odnotować sytuację w dzienniku poprzez wpisanie litery T w sekcji dotyczącej zachowania na lekcji;
 - c) w przypadku powtarzających się naruszeń poinformować o nich rodziców pisemnie poprzez wiadomość mailową lub przez dziennik elektroniczny.
2. Jako narzędzie edukacyjne wspierające proces nauczania i uczenia się w szkole wykorzystuje się iPady, które mogą stanowić własność szkoły (wtedy są udostępniane uczniom na czas zajęć) lub własność ucznia i wtedy podlegają wpięciu do systemu zarządzania mobilnego szkoły (MDM), co umożliwia instalację aplikacji edukacyjnych i kontrolę bezpieczeństwa.
3. Wszystkie iPady wykorzystywane w procesie dydaktycznym, niezależnie od właściciela są urządzeniami zarządzanymi przez szkołę i muszą działać w zgodzie z Regulaminem Korzystania z iPadów.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - 1) poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej;
 - 2) odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
 - 3) właściwego reagowania na sytuacje przemocy rówieśniczej.
2. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§51

Uczniowie mają obowiązek dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów, co oznacza w szczególności zakaz spożywania środków psychoaktywnych, w tym alkoholu, napojów energetycznych, papierosów, narkotyków.

§52

1. Za wzorowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, wysokie wyniki w nauce, wysoką frekwencję, szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe lub artystyczne, a także za postawę prospołeczną, koleżeńskość i działalność na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego, uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Formami nagród są w szczególności:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 3) list gratulacyjny lub podziękowanie skierowane do rodziców;
 - 4) dyplom uznania wręczony podczas uroczystości szkolnej;
 - 5) wpis pochwalny do dziennika elektronicznego;
 - 6) nagroda rzeczowa (książka, gadżet szkolny, bilet do instytucji kultury);
 - 7) wyróżnienie w formie symbolicznej (tytuł „Uczeń roku”, wpis do kroniki szkolnej lub Księgi Pamiątkowej);
 - 8) stypendium lub inna nagroda ufundowana przez Dyrektora szkoły, Radę Pedagogiczną, lub sponsorów;
 - 9) możliwość reprezentowania szkoły w działaniach i projektach pozaszkolnych;
 - 10) inne formy nagród zgodne z profilem i tradycją szkoły.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli, Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy.
4. Przyznane nagrody odnotowuje się w dokumentacji szkoły.
5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
6. Od nagród uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie siedmiu dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§53

1. Za naruszenie obowiązków ucznia, a w szczególności za nieprzestrzeganie zapisów statutu, regulaminów, łamanie zasad współżycia społecznego, uczeń może ponieść konsekwencje w postaci:
 - 1) upomnienia ustnego udzielonego przez wychowawcę lub nauczyciela;
 - 2) pisemnej uwagi w dzienniku elektronicznym;
 - 3) rozmowy wychowawczej z uczniem przeprowadzonej przez wychowawcę, udokumentowanej odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym;
 - 4) uwzględnienie naruszenia zasad w ocenie z zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 5) wezwanie rodziców do szkoły w celu ustalenia zasad postępowania z uczniem i oddziaływań wychowawczych, a w szczególności:
 - a) przeproszenia i zadośćuczynienia osobie skrzywdzonej;
 - b) czasowego pozbawienia ucznia przywilejów (np. udziału w wycieczce, imprezie szkolnej, pełnienia funkcji reprezentacyjnych);
 - c) w przypadku zniszczenia mienia przywrócenie go do stanu poprzedniego;
 - d) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły (np. grabienie liści, sprzątanie terenu szkoły, sprzątanie sal lekcyjnych lub korytarzy, wykonywanie drobnych prac pielęgnacyjnych w szkole np. malowanie).
2. W przypadku gdy zastosowane wobec ucznia konsekwencje nie przynoszą oczekiwanych skutków, wobec ucznia zastosowanie może mieć:
 - 1) nagana Dyrektora szkoły z wpisem do akt;
 - 2) skreślenie z listy uczniów.
3. Szkoła stosuje zasadę stopniowania konsekwencji — w pierwszej kolejności stosuje się środki wychowawcze i łagodne formy oddziaływań.
4. Konsekwencja musi być adekwatna do przewinienia, uwzględniać wiek dziecka, jego możliwości i okoliczności zdarzenia.
5. Uczeń ma prawo do wysłuchania i złożenia wyjaśnień przed nałożeniem konsekwencji.
6. Konsekwencje wymienione w ust. 1 pkt 1-10 dotyczą również sytuacji mających miejsce poza szkołą, o ile szkoła powzięła informację na ten temat lub wydarzenia mają wpływ na funkcjonowanie uczniów w szkole.
7. W przypadku, gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego, wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, nie stosuje się oddziaływań wychowawczych, ale niezwłocznie zawiadamia się sąd rodzinny lub policję.

§54

1. Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów może zgłosić wychowawca klasy, nauczyciel, zespół nauczycielski lub Dyrektor szkoły;
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej.
3. Od decyzji Dyrektora przysługuje rodzicom prawo odwołania w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
4. Powodem skreślenia ucznia z listy uczniów może być:

- 1) rażące i uporczywe naruszanie postanowień statutu szkoły, regulaminów i zasad współżycia społecznego;
 - 2) agresja fizyczna lub psychiczna wobec innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 3) działania zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych osób, w tym posiadanie, używanie lub rozpowszechnianie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, papierosów i e-papierosów;
 - 4) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów lub substancji;
 - 5) niszczenie mienia szkoły lub cudzej własności w sposób rażący;
 - 6) brak współpracy rodziców ze szkołą zakresie poprawy zachowania ucznia oraz nieprzestrzeganie wspólnych ustaleń wychowawczych;
 - 7) podanie nieprawdziwych danych w dokumentacji rekrutacyjnej lub zatajenie istotnych informacji dotyczących ucznia;
 - 8) inne przypadki rażącego naruszenia porządku i zasad obowiązujących w szkole, które uniemożliwiają dalszą realizację celów wychowawczych i dydaktycznych.
5. Przed wydaniem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzice i uczeń mają prawo do wysłuchania przez Radę pedagogiczną.
 6. Uczeń może przestać być uczniem szkoły w przypadku rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych i na warunkach w niej określonych.

§55

1. Szkoła zobowiązana jest do reagowania na każdą skargę dotyczącą naruszenia praw ucznia.
2. Skarga może pochodzić od:
 - 1) samego ucznia;
 - 2) rodzica;
 - 3) nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 4) instytucji zewnętrznych.
3. Skarga musi być złożona pisemnie do wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga, psychologa szkolnego albo bezpośrednio do Dyrektora szkoły przez sekretariat szkoły i zawierać imię i nazwisko osoby zgłaszającej oraz opis zaistniałej sytuacji.
4. Osoba przyjmująca skargę niezwłocznie przekazuje ją Dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od jej złożenia.
6. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba wszczyna postępowanie wyjaśniające, które obejmuje:
 - 1) rozmowę z uczniem, którego prawa zostały naruszone;
 - 2) wysłuchanie osób wskazanych w zgłoszeniu;
 - 3) analizę sytuacji przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 4) zebranie dodatkowych informacji od świadków zdarzenia lub innych pracowników szkoły.
7. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego dyrektor podejmuje decyzję o dalszych działaniach, a w szczególności:
 - 1) udzielaniu wsparcia uczniowi i jego rodzicom;

- 2) podjęciu działań naprawczych lub wychowawczych wobec osób naruszających prawa ucznia;
- 3) zawiadomienie odpowiednich instytucji zewnętrznych, jeśli naruszenie praw ucznia wymaga takiej interwencji.
8. Wszystkie działania podejmowane są w trosce o dobro ucznia i z zachowaniem poufności.
9. Każda skarga i wszelkie podjęte działania są dokumentowane formie notatki służbowej lub protokołu.
10. O podjętych działaniach osoba składająca skargę jest informowana przez Dyrektora w formie pisemnej.
11. Rozpatrując skargę Dyrektor szkoły zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych z jej złożeniem, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami.

§56

1. Rodzice uczniów mają w szczególności prawo do:
 - 1) informacji o celach i zadaniach szkoły, programach nauczania, organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) bieżącej informacji o postępach edukacyjnych, zachowaniu i frekwencji dziecka;
 - 3) regularnego kontaktu z wychowawcą klasy, nauczycielami oraz dyrektorem szkoły, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego i poczty służbowej szkoły;
 - 4) udziału w zebraniach, konsultacjach, spotkaniach indywidualnych dotyczących dziecka;
 - 5) uzyskania wsparcia szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wyrażania opinii oraz zgłaszania zastrzeżeń dotyczących pracy szkoły i nauczycieli w trybie określonym w statucie;
2. Rodzice uczniów mają obowiązek w szczególności:
 - 1) przestrzegać postanowień statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i usprawiedliwiać jego nieobecności;
 - 3) współpracować z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami szkoły w zakresie nauki, wychowania i opieki nad dzieckiem;
 - 4) brać udział w zebraniach klasowych oraz spotkaniach organizowanych przez szkołę;
 - 5) reagować na informację szkoły dotyczące trudności edukacyjnych lub wychowawczych dziecka;
 - 6) dbać o właściwe wyposażenie dziecka w pomocy dydaktyczne i warunki do nauki;
 - 7) respektować ustalenia dotyczące korzystania przez ucznia z urządzeń elektronicznych i narzędzi edukacyjnych szkoły.

3. W szczególny sposób rodzice zobowiązani są do współpracy ze szkołą w przypadku naruszenia regulaminu przez dziecko.
4. W razie odmowy współpracy lub uporczywego uchylania się od ustaleń, szkoła ma prawo powiadomić odpowiednie instytucje, w tym sąd rodzinny.

§57

1. Każda nieobecność ucznia na zajęciach musi być usprawiedliwiona przez rodziców:
 - 1) rodzic ma obowiązek złożyć wniosek o usprawiedliwienie nieobecności dziecka niezwłocznie po jego powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 14 dni, licząc od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności;
 - 2) składanie wniosku o usprawiedliwienie nieobecności odbywa się wyłącznie za pomocą funkcji usprawiedliwień w dzienniku elektronicznym;
 - 3) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności rozpatruje wychowawca klasy i ocenia go pod kątem prawidłowości. Jeśli dojdzie do wniosku, że jest on nieprawidłowy, może go odrzucić i nie usprawiedliwić nieobecności.
 - 4) w przypadku gdy wniosek został złożony po terminie, wychowawca może go uwzględnić jak i odrzucić.
 - 5) wnioski nie odrzucone uznaje się za uwzględnione, co oznacza usprawiedliwienie nieobecności.
2. W przypadku długotrwałej lub częstych nieobecności wychowawca informuje dyrektora szkoły, a rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu potwierdzającego przyczynę absencji.

§58

1. Uczeń może zostać zwolniony z pojedynczych zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodziców, przekazaną wychowawcy klasy/nauczycielowi współorganizującemu/nauczycielowi danego przedmiotu.
2. Zwolnienie musi być zgłoszone przez dziennik elektroniczny.
3. W przypadku nagłej sytuacji losowej dopuszcza się usprawiedliwienie telefoniczne, które musi zostać potwierdzone wiadomością przez dziennik elektroniczny najpóźniej następnego dnia.
4. Uczniowie klas młodszych (I-III) mogą być zwalniani tylko w obecności rodzica lub osoby upoważnionej.
5. W przypadku uczniów klas starszych (IV-VIII) dopuszcza się możliwość samodzielnego wyjścia ze szkoły po złożeniu przez rodziców odpowiedniego oświadczenia.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia po opuszczeniu terenu szkoły na prośbę rodziców.
7. Zwolnienia dokumentuje się w dzienniku elektronicznym.

§59

Rodzice ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził w mieniu szkoły, innych uczniów oraz osób trzecich, chyba że szkoda została wyrządzona wskutek braku wymaganego w danych okolicznościach nadzoru nad uczniem.

§60

1. Zasady kontaktów z rodzicami obowiązujące w szkole:
 - 1) wzajemnego szacunku;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) skutecznej komunikacji;
 - 4) aktywnej współpracy.
2. W szkole funkcjonują następujące formy kontaktów z rodzicami uczniów:
 - 1) spotkania z trójkami klasowymi;
 - 2) spotkania ogólne z udziałem specjalistów;
 - 3) warsztaty dla rodziców wynikające z potrzeb uczniów;
 - 4) zebrania klasowe (wywiadówki);
 - 5) zebrania klasowe z udziałem uczniów (wywiadówki trójstronne);
 - 6) wywiadówki on-line w aplikacji Teams;
 - 7) spotkania wynikające z Planu pracy Szkoły oraz Planów pracy wychowawcy;
 - 8) indywidualne konsultacje z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami, Dyrektorem szkoły;
 - 9) spotkania indywidualne wynikające z sytuacji losowych i bieżących potrzeb ucznia;
 - 10) dziennik elektroniczny VULCAN;
 - 11) aplikację TEAMS konta służbowego Microsoft 365 podczas czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły;
 - 12) szkolną służbową pocztę elektroniczną - sekretariat@nsp.mielec.pl;
 - 13) służbową pocztę elektroniczną pracowników pedagogicznych -@nsp.mielec.pl
 - 14) szkolny telefon służbowy: +48 501 721 839;
 - 15) telefon prywatny pracowników Szkoły – wyłącznie w sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu ucznia.
3. Formy kontaktów z rodzicami wymienione w ust. 2 mogą mieć miejsce od poniedziałku do piątku, w godzinach 6.00 – 17.00 oraz w innym czasie związanym ze zmianą organizacji pracy Szkoły, kalendarzem roku szkolnego, sprawowaniem opieki nad uczniami podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, a także w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.
4. Informacje o uczniu przekazywane są wyłącznie rodzicom uczniów, a w uzasadnionych przypadkach osobom upoważnionym przez nich na piśmie, po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie wychowawcy i przekazaniu upoważnienia.
5. Miejscem kontaktów nauczycieli, wychowawców, specjalistów na terenie szkoły są sale lekcyjne lub wyznaczone pomieszczenia, natomiast kontakt z Dyrektorem szkoły ma miejsce w gabinecie Dyrektora szkoły.

§61

1. Szkoła i rodzice współpracują ze sobą w duchu partnerstwa, zaufania i poszanowania dobra dziecka.
2. Wszelkie konflikty i spory między rodzicami a szkołą rozstrzygane są w pierwszej kolejności w drodze rozmowy i mediacji.
3. W przypadku zastrzeżeń dotyczących ocen, metod pracy lub zachowania dziecka na lekcji:
 - 1) rodzic zgłasza swoje uwagi bezpośrednio nauczycielowi prowadzącemu zajęcia; nauczyciel ma obowiązek udzielić rodzicowi wyjaśnień i w miarę możliwości podjąć działania naprawcze;

- 2) jeśli problem nie zostanie rozwiązany, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy klasy; wychowawca podejmuje mediacje między nauczycielem a rodzicem oraz ustala wspólne działania wspierające ucznia;
- 3) w przypadku braku porozumienia na wcześniejszych etapach, rodzic ma prawo zgłosić sprawę dyrektorowi szkoły w formie pisemnej lub ustnej;
- 4) Dyrektor prowadzi rozmowy z rodzicem, nauczycielem i wychowawcą, a następnie podejmuje decyzje w sprawie.
4. Wszystkie ustalenia sporządzane są w formie notatki służbowej lub protokołu.
5. Konflikty rozwiązywane są z uwzględnieniem dobra dziecka jako wartości nadrzędnej.

§62

1. Szkoła oczekuje od rodziców współpracy w zakresie oddziaływań wychowawczych w szczególności poprzez:
 - 1) udział w spotkaniach i rozmowach z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem i/lub psychologiem;
 - 2) stosowanie się do wspólnie ustalonych zaleceń wychowawczych;
 - 3) wspieranie działań szkoły mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka.
2. W przypadku gdy rodzice odmawiają współdziałania ze szkołą lub uporczywie nie stosują się do ustaleń, dyrektor szkoły ma prawo:
 - 1) skierować sprawę do odpowiednich instytucji wspierających rodzinę takich jak ośrodki pomocy społecznej lub kurator sądowy;
 - 2) złożyć wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny ucznia, jeżeli zachowanie rodziców wskazuje na brak należytej troski o wychowanie dziecka.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§63

1. Do 30 września, po dokonaniu odpowiedniej diagnozy, nauczyciele informują uczniów na lekcji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Szczegółowych Wymagań Edukacyjnych.
3. Szczegółowe Wymagania Edukacyjne powinny uwzględniać:
 - 1) stopień rozumienia wymaganych treści nauczania;
 - 2) stopień opanowania wymaganych umiejętności;
 - 3) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Do wglądu dla rodziców Szczegółowe Wymagania Edukacyjne dla poszczególnych klas i przedmiotów są umieszczane na stronie internetowej szkoły w terminie do 10 października.
5. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb uczniów, w tym posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§64

Wychowawca oddziału do 15 września informuje uczniów podczas godziny wychowawczej, a rodziców przez służbową pocztę elektroniczną o:

- 1) warunkach i sposobie oraz szczegółowych kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§65

W ocenianiu nauczyciele stosują elementy oceniania kształtującego mające na celu stałe monitorowanie procesu zdobywania przez ucznia wiedzy i umiejętności.

§66

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych polega na systematycznym dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w trakcie procesu dydaktycznego.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych realizuje się przez:
 - 1) ocenę stopniową na skali 1-6;
 - 2) informację zwrotną - odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się.
 - 3) ocenę koleżeńską;
 - 4) samoocenę.

3. Poszczególne stopnie ustala się według następujących zasad:

- 1) ocena niedostateczna (1) -uczeń nie opanował podstawowych treści wymagań edukacyjnych, ma poważne braki uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy, nie potrafi rozwiązywać zadań na elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela;
- 2) ocena dopuszczająca (2) - uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, ale umożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 3) ocena dostateczna (3) - uczeń posiada podstawową wiedzę w zakresie danego wymagania edukacyjnego, zna podstawowe pojęcia i fakty, rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 4) ocena dobra (4) - uczeń opanował większość treści wynikających z wymagań edukacyjnych w stopniu zadowalającym, potrafi stosować je w sytuacjach typowych i częściowo w problemowych;
- 5) ocena bardzo dobra (5) – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z danych wymagań przedmiotowych, umiesz samodzielnie stosować wiedzę w nowych sytuacjach, rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności;
- 6) ocena celująca (6) – uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi, potrafi samodzielnie je analizować i stosować w sytuacjach nietypowych, poszerza wiedzę i umiejętności w sposób twórczy i samodzielny.

4. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może zastosować własną skalę, pod warunkiem zawarcia jej w Szczegółowych Wymaganiach Edukacyjnych.

§67

1. W klasach I-III ocenianie bieżące funkcjonuje w formie symboli cyfrowych: 1, 2, 3, 4, 5, 6 w zakresie poszczególnych edukacji, wychowania fizycznego oraz języka obcego nowożytnego.
2. Ocenianie bieżące odbywa się zgodnie z zasadami oceniania kształtującego.
3. W klasach I–III stosuje się następujące formy oceniania bieżącego:
 - 1) informację zwrotną (ustną lub pisemną);
 - 2) samoocenę;
 - 3) ocenę koleżeńską;
 - 4) system naklejek, pieczątek;
 - 5) system symboli cyfrowych.
5. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III z poszczególnych edukacji, wychowania fizycznego oraz języka angielskiego stosuje się następujące symbole cyfrowe:
 - 1) symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który doskonale opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w wybranym programie nauczania;
 - 2) symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który opanował bardzo dobrze zakres

wiedzy z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;

- 3) symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 4) symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 5) symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
- 6) symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, nawet przy pomocy nauczyciela.

§68

Oceny wpisywane są w odpowiednich kolumnach, którym nadaje się tytuł adekwatnie do zakresu i formy ocenianej wiedzy i umiejętności ucznia.

§69

W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§70

1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się w postaci zeszytu lub innej formy np. teczki pracy, portfolio.
2. Dokumentacja ta zawiera w szczególności odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.
3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§71

1. Oceny bieżące i/lub klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela na prośbę ucznia lub rodzica.
2. Uzasadnienie oceny powinno być jej wyjaśnieniem w odniesieniu do wymagań edukacyjnych i stopnia ich realizacji.
3. Na wniosek osoby zainteresowanej uzasadnienie jest wydawane w formie pisemnej.

§72

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane na bieżąco uczniowi.

2. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela.
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów w szkole do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:
 - 1) wywiadówek trójstronnych;
 - 2) spotkań indywidualnych;
 - 3) poprzez dziennik elektroniczny.

§73

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§74

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu.
2. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych i/lub nieklasyfikowaniu poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym, na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informację o pozytywnych ocenach przewidywanych przekazuje się za pomocą dziennika elektronicznego poprzez wpis w odpowiedniej rubryce dotyczącej oceny przewidywanej.

§75

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na jeden dzień roboczy przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na jeden dzień roboczy przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§76

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się w odniesieniu do wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów przedstawionych na początku roku szkolnego uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem stopnia ich spełnienia przez uczniów.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III są to oceny opisowe.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III mogą być ustalone w formie Karty Oceny Opisowej Ucznia.

§77

1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 74 ust. 1 i 2.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia wymagań na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
3. Nauczyciel ustala z uczniem warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych na piśmie.
4. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z wychowawcą nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
5. Wychowawca ustala z uczniem warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania na piśmie.

§78

1. Ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna z danego przedmiotu ustalana jest na podstawie różnych form aktywności, sprawdzających wiedzę i umiejętności ucznia.
2. Formy bieżącego oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) rozmowa;
 - 3) kartkówka z ostatnich 1-3 lekcji:
 - a) nie musi być wcześniej zapowiadana;
 - b) nie musi być oceniana w postaci stopnia.
 - 4) sprawdzian wiedzy:
 - a) mogą się odbyć maksymalnie 2 sprawdziany w tygodniu dla jednego oddziału;
 - b) obejmuje wybrany przez nauczyciela zakres materiału (najczęściej jeden dział);
 - c) typowy sprawdzian powinien zawierać trzy zadania łatwe, dwa zadania średnie, jedno trudne;
 - d) zapowiadany co najmniej 7 dni przed planowaną datą, co wraz z wymaganymi do opanowania zagadnieniami odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym;
 - e) ocena ze sprawdzianu jest wyrażona stopniem;
 - f) uczeń ma możliwość poprawy sprawdzianu.

- 5) Praca klasowa obejmująca większy zakres materiału:
 - a) maksymalnie 1 w tygodniu dla jednego oddziału;
 - b) obejmuje wiedzę z większego zakresu materiału niż dział;
 - c) zapowiadana jest na miesiąc przed planowaną datą, co jest odnotowane w dzienniku elektronicznym;
 - d) na miesiąc przed planowaną pracą klasową uczniowie otrzymują zakres materiału do opanowania, który dostępny jest w dzienniku elektronicznym;
 - e) poprzedzana jest powtórką danej partii materiału;
 - f) wykorzystywane są wymagane zagadnienia z poprzedzających działów;
 - g) oceniana jest stopniem;
 - h) uczeń ma możliwość poprawy pracy klasowej.
- 6) prezentacja/projekt;
- 7) zeszyt/ teczka ucznia/ portfolio.
3. Śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna nie może być wystawiona na podstawie tylko jednej oceny bieżącej.
4. Liczbę ocenianych form sprawdzania wiedzy, a co za tym idzie wymaganych ocen ustala nauczyciel danego przedmiotu w Szczegółowych Wymaganiach Edukacyjnych.

§79

Przy ocenianiu prac pisemnych w klasach IV-VIII, które mają na celu sprawdzenie poziomu opanowania materiału stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na stopnie, według następującej skali:

- 1) niedostateczny (1) 0 - 29 %
- 2) dopuszczający (2) 30 – 49 %
- 3) dostateczny (3) 50 – 69 %
- 4) dobry (4) 70– 84 %
- 5) bardzo dobry (5) 85 – 97 %
- 6) celujący (6) 98 – 100%

§80

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej otrzymanej oceny minimum jeden raz, o ile nauczyciel nie wskaże więcej.
2. Ponowne ustalenie oceny musi nastąpić w terminie 2 tygodni od oddania pracy i nie musi być przeprowadzone w takiej samej formie jak pierwotna.
3. Ponowne ustalenie oceny w przypadku oceny niedostatecznej jest obowiązkowe co najmniej jeden raz.
4. W dzienniku elektronicznym odnotowuje się cały proces ponownego ustalania oceny, a pod uwagę brany jest najwyższy stopień.

§81

1. W przypadku nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków i nadrobienia zaległości.
2. Formę i termin zaliczenia materiału realizowanego podczas nieobecności ucznia wyznacza nauczyciel
3. Nienapisaną pracę pisemną oznacza się w dzienniku elektronicznym jako „U”, która oznacza, że uczeń nie przedstawił pracy i ma obowiązek ją uzupełnić.

§82

1. Uczeń ma obowiązek wykonywać wszystkie prace pisemne, ustne i praktyczne w sposób samodzielny.
2. Niesamodzielna praca ucznia oznacza w szczególności:
 - 1) korzystanie podczas sprawdzianu, testu lub pracy klasowej z niedozwolonych pomocy (ściągi, telefon, smartwatch itp.);
 - 2) przepisywanie odpowiedzi innych uczniów;
 - 3) plagiat, czyli przedstawienie cudzej pracy (w całości lub części) jako własnej.
3. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy nauczyciel ma prawo:
 - 1) przerwać pracę ucznia;
 - 2) odnotować fakt niesamodzielnej pracy w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi”;
 - 3) wyznaczyć nowy termin na napisanie pracy.
4. W przypadku powtarzających się przypadków pracy niesamodzielnej nauczyciel lub wychowawca może zastosować środki wychowawcze przewidziane w statucie w tym:
 - 1) upomnienie ustne lub pisemne;
 - 2) nagane wychowawcy lub Dyrektora szkoły;
 - 3) obniżenie oceny z zachowania.
5. Jeśli z przyczyn losowych, usprawiedliwionych przez rodzica, uczeń nie miał możliwości rzetelnego przygotowania się do sprawdzianu, może zwrócić się do nauczyciela z prośbą o przesunięcie terminu; praca niesamodzielna również w tym przypadku będzie traktowana jako naruszenie obowiązków ucznia.

§83

Formy pisemne oceniane są przez nauczyciela niezwłocznie, najpóźniej w terminie 14 dni od ich napisania, po czym ocena przekazywana jest uczniowi i wpisywana do dziennika elektronicznego.

§84

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w sytuacji awaryjnej, co oznaczane jest jako „X” w grupie kolumn „zachowanie” przy ocenie z danego przedmiotu
2. Nie dopuszcza się ustalania z góry przez nauczyciela możliwości zgłaszania żadnych form nieprzygotowania ucznia.

3. Inne sposoby niespełniania kryteriów bieżącego oceniania zachowania również odnotowuje się również w grupie kolumn „zachowanie” przy ocenie z danego przedmiotu, wpisując w jej treści symbole:
 - 1) bm - brak zeszytu, podręczników, przyborów lub materiałów;
 - 2) T – korzystanie z urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
 - 3) „W” wraz z liczbą minut nieobecności w razie wyjścia z sali lekcyjnej podczas zajęć.
4. Powyższe symbole służą wyłącznie monitorowaniu oraz ocenianiu zachowania ucznia i nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu, która oparta jest wyłącznie o wiedzę i umiejętności ucznia.
5. Pozytywne zachowania ucznia odnotowywane są w formie uwag pozytywnych, a pozostałe zachowania negatywne w formie uwag negatywnych w zakładce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym.

§85

1. Ocenie podlega zachowanie ucznia w szkole i poza nią, jeżeli ma ona związek ze społecznością szkolną.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz po zasięgnięciu opinii ucznia i jego kolegów.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się w szczególności:
 - 1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, a w szczególności:
 - a) punktualne przychodzenie na lekcje i zajęcia;
 - b) bycie przygotowanym do zajęć;
 - c) aktywny udział w zajęciach;
 - d) samodzielna pracy podczas sprawdzianów i innych prac pisemnych i ustnych;
 - e) nieoddalanie się bez zgody nauczyciela w czasie trwania zajęć poza miejsce ich odbywania się.
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty, a w szczególności:
 - a) angażowanie się w akcje organizowane w szkole,
 - b) udział w konkursach, olimpiadach i zawodach;
 - c) szacunek do rówieśników i pracowników szkoły,
 - d) dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku;
 - e) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - f) przestrzeganie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo, a w szczególności:
 - a) bezpieczne zachowanie podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek;
 - b) szanowanie mienia własnego, cudzego i szkolnego;
 - c) niespożywanie środków psychoaktywnych w tym alkoholu, napojów energetycznych, papierosów, narkotyków.

§86

1. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie

ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym, że do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.

2. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych ocena zachowania powinna uwzględniać indywidualne potrzeby i możliwości dziecka.
4. Ocena z zachowania powinna mieć charakter motywujący, wspierając rozwój ucznia i ukierunkowane na budowanie pozytywnych postaw.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia co do trybu ustalenia oceny zachowania w terminie 2 dni od jej uzyskania do Dyrektora szkoły, który rozpatruje sprawę zgodnie z przepisami prawa.

§87

1. W klasach I-III obowiązuje opisowa śródroczna i roczna ocena z zachowania w poszczególnych obszarach funkcjonowania w oparciu o kryteria zgodne z §85 ust. 3.
2. W klasach I-III obowiązuje następujący sposób oceniania bieżącego z zachowania:
 - 1) pochwały lub pouczenia ustne;
 - 2) uwagi pozytywne i negatywne w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi”;
 - 3) odnotowywanie zachowania ucznia w formie przyjętych symboli w komentarzu do uwagi.

§88

1. W klasach IV-VIII ustala się następującą skalę śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania:
 - 1) wzorowa- oznaczająca bardzo wysoki stopień wypełnienia kryteriów zachowania (spełnianie ich ZAWSZE); uczeń spełnia wszystkie wymagania, wykazuje się inicjatywą, aktywnie działa na rzecz szkoły i środowiska, jest wzorem dla innych;
 - 2) bardzo dobra- oznaczająca wysoki stopień wypełnienia kryteriów zachowania (CZĘSTO; 1-2 potknięcia); uczeń przestrzega zasad współżycia społecznego, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 3) dobra- oznaczająca przeciętny stopień wypełnienia kryteriów zachowania (CZASAMI; 3-4 potknięcia); uczeń wywiązuje się z obowiązków, nie narusza regulaminu, jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń;
 - 4) poprawna- oznaczająca niski stopień wypełnienia kryteriów zachowania (RZADKO; 5-7 uchybień); uczeń nie zawsze przestrzega ustalonych zasad, sporadycznie łamie regulamin, ale reaguje na oddziaływania wychowawcze;
 - 5) nieodpowiednia- oznaczająca zdecydowanie za niski stopień wypełnienia kryteriów zachowania (NIGDY; powyżej 8 uchybień); uczeń często narusza regulamin szkoły, lekceważy obowiązki, jego zachowanie negatywnie wpływa na społeczność szkolną;

- 6) naganna- w przypadku łamania zasad współżycia społecznego, nieprzestrzegania przepisów prawa i niniejszego statutu; uczeń stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną, używa środków odurzających, niszczy mienie, wykazuje brak chęci poprawy mimo zastosowania środków wychowawczych.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania stosuje się w skali jak w ust. 1, ustalonej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Ocena naganna z zachowania może skutkować skreśleniem z listy uczniów, będąc wynikiem rażącego naruszania obowiązków ucznia, nieprzestrzegania postanowień Statutu oraz innych aktów wewnętrznych szkoły bądź wyrazem zagrożenia bezpieczeństwa ucznia, a także innych osób w szkole.

§89

Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

Rozdział 10

Działalność finansowa szkoły

§90

Działalność szkoły finansowana jest z następujących źródeł:

- 1) dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Mielec;
- 2) wpłat rodziców:
 - a) jednorazowej opłaty wpisowego;
 - b) czesnego.
- 3) darowizn i innych form wspierania finansowego;
- 4) środków własnych Organu prowadzącego.

§91

1. Wysokość czesnego i wpisowego ustala organ prowadzący szkołę i jest ona zawarta w umowie o świadczenie usług edukacyjnych zawartej z rodzicami.
2. Informacja o ewentualnej zmianie wysokości opłat przekazywana jest rodzicom co najmniej na 30 dni przed jej wprowadzeniem i wymaga aneksu do umowy.
3. Z opłat czesnego zwolnieni są rodzice dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz pracownicy zatrudnieni przez organ prowadzący.
4. W szczególnych przypadkach, na uzasadniony wniosek rodzica, Organ prowadzący może zdecydować o obniżeniu opłat lub zwolnieniu z nich.
5. Wszystkie realizowane przez szkołę zajęcia dodatkowe są finansowane w ramach czesnego i rodzice nie ponoszą dodatkowych opłat za te zajęcia.

6. Zajęcia dodatkowe organizowane przez firmy zewnętrzne są dodatkowo płatne zgodnie z warunkami przedstawionymi przez organizatora.

§92

Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na realizację swoich celów od osób fizycznych, prawnych, instytucji, organizacji, a także w wyniku realizacji projektów finansowanych z Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§93

1. Nadanie statutu oraz wprowadzanie w nim zmian, a także decyzje o likwidacji szkoły należą wyłącznie do uprawnień Organu prowadzącego.
2. Do kompetencji Organu prowadzącego szkołę należy również:
 - 1) bycie pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, obsługi i administracji;
 - 2) wybieranie Dyrektora szkoły;
 - 3) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 4) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej i finansowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) ustalanie wysokości opłat w szkole;
 - 7) zawieranie z rodzicami umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 - 8) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 94

Niniejszy tekst jednolity statutu obowiązuje od dnia 01 września 2025 r.

Organ prowadzący

Mielec, 2025-09-01

Agnieszka Jastrzębska