

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej Integracyjnej Lawendowy Król w Pruszczu Gdańskim.

Na podstawie art. 172 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 i 1078), organ prowadzący Lawendowy Król Sp. z o.o., w dniu 22 marca 2018 r., nadał niniejszy Statut Niepublicznej Szkole Podstawowej Integracyjnej Lawendowy Król w Pruszczu Gdańskim.

Rozdział I. Postanowienia ogólne. § 1

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Integracyjna Lawendowy Król w Pruszczu Gdańskim jest prowadzona i nadzorowana przez Lawendowy Król Sp. z o.o. z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000738406, mająca siedzibę w Pruszczu Gdańskim, ul. Dantyszka 3, zwana dalej „organem prowadzącym”.
2. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Szkoły są:
 - a) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.2018.1457 t.j. z dnia 2018.07.31 z późniejszymi zmianami),
 - b) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U.2019.1148 t.j. z dnia 2019.06.19) dalej zwane jako Prawo Oświatowe.
 - c) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania, kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - d) Statut Szkoły,
 - e) Zarządzenia Organu Prowadzącego,
 - f) Regulaminy i procedury wewnętrzne,
 - g) Inne powiązane akty prawne.
3. Typ szkoły - szkoła jest 8 – letnią szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej o stopniu organizacji klas I – III z oddziałami przedszkolnymi “0”
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

5. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym, regulującym jej działalność. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne oraz zawierać powtórzeń zapisów statutowych.
6. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: Uczniów, Rodziców, Dyrektora, Nauczycieli oraz inne osoby zatrudnione w Szkole.
7. Siedzibą Szkoły jest Pruszcz Gdański, ul. Dantyszka 3.
8. Szkoła prowadzi oddziały szkolne integracyjne.
9. Szkoła może prowadzić Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne realizowane w oparciu o obowiązujące przepisy edukacji w szkole niepublicznej prowadzącej oddziały przedszkolne.
10. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych prowadzących oddziały przedszkolne w zakresie rocznego przygotowania do kształcenia szkolnego, tj.:
 - a) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - b) Realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - c) Prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych prowadzących oddziały przedszkolne.
11. Szkoła jest otwarta na potrzeby wszystkich dzieci i młodzieży szkolnej, przyjmuje w szczególności:
 - a) Uczniów mających w określonej dziedzinie dużą ponadprogramową wiedzę,
 - b) Uczniów wymagających istotnie poszerzonej lub przyspieszonej realizacji programu jakiegoś przedmiotu czy grupy przedmiotów,
 - c) Uczniów z trudnościami w uczeniu się,
 - d) Uczniów z chorobami przewlekłymi,
 - e) Uczniów z niepełnosprawnościami,
 - f) Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Szkoła stosuje organizację nauki oraz metody wychowawcze dostosowane do indywidualnych potrzeb uczniów i ich rodziców. Ilekroć w Statucie jest mowa o rodzicach uczniów, należy przez to rozumieć także ich prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2

Organ prowadzący Szkołę odpowiada za jej działalność, a w szczególności:

1. Zapewnia warunki do działania Szkoły, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
2. Sprawuje nadzór merytoryczny, organizacyjny i finansowy nad działalnością Szkoły,
3. Rozpatruje wnioski i odwołania od wszystkich organów Szkoły,
4. Powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły i Wice Dyrektora Szkoły
5. Po uprzednim poinformowaniu Dyrektora Szkoły - przy pomocy zespołu placówek oświatowych – organizuje i przeprowadza badania efektów pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz badania opinii uczniów, rodziców i nauczycieli o działalności Szkoły,
6. Akceptuje plan organizacyjny Szkoły,
7. Akceptuje budżet Szkoły – po przyjęciu sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni,
8. Sprawuje nadzór nad realizacją remontów i inwestycji na terenie Szkoły.

Rozdział II

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 3

Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

1. Wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
 - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
 - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
 - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
 - f) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
 - g) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
 - h) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.

§ 4

Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- a) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
 - b) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
 - c) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - d) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć przewidzianych przepisami prawa
1. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci.
 2. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
 3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
 4. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
 5. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i etyki.
 6. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe w terminach ustalonych przez dyrektora placówki.
 7. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Rozdział III

Cele i zadania Szkoły

§ 5

Celem Szkoły jest:

1. Kształcenie i wychowywanie uczniów poprzez zapewnienie im możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami.

2. Konieczność pracy w małych oddziałach
3. Konieczność pracy z naciskiem na znaczącą ilość terapii indywidualnych.
4. Tworzenie warunków optymalnego rozwoju uczniów poprzez dostosowanie form i metod pracy do ich możliwości rozwojowych oraz sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz własnych możliwości.
5. Integrowanie uczniów poprzez rozwijanie i pielęgnowanie tolerancji rozumianej jako szczenie, rozwijanie i pielęgnowanie postaw akceptacji oraz poszanowania odmiennych potrzeb i możliwości psychofizycznych.
6. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w przepisach dla szkół publicznych.
7. Stwarzanie warunków organizacyjnych umożliwiających uczniom poznanie treści i opanowanie umiejętności zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym i dobre przygotowanie do kontynuowania kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym.
8. Szkoła prowadzi nauczanie języka grupy etnicznej, które może być organizowane w szkołach lub oddziałach z dodatkową nauką języka grupy etnicznej, w których zajęcia ze wszystkich przedmiotów prowadzone są w języku polskim, z wyjątkiem przedmiotu dodatkowego, jakim jest język grupy etnicznej. Zasady organizacji języka kaszubskiego:
 - a) Język kaszubski jest realizowany jako przedmiot dodatkowy w liczbie 3 godzin tygodniowo. Dopuszcza się możliwość łączenia trzech godzin języka kaszubskiego organizowanych w formie wycieczek I warsztatów regionalnych z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na zajęcia.
 - b) Oddziały, o których mowa, są organizowane wówczas, gdy na naukę języka grupy etnicznej na poziomie danej klasy zapisze się co najmniej 7 uczniów w szkole podstawowej.
 - c) Naukę języka kaszubskiego organizuje Dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany na zasadzie dobrowolności, przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. Wnioski składa się Dyrektorowi szkoły w terminie do dnia 20 września (w uzasadnionych przypadkach Dyrektor placówki może przyjąć wniosek po terminie 20 września). Wniosek dotyczy odpowiednie całego okresu nauki nauczania.

- d) Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka kaszubskiego. Oświadczenie składa się Dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja.
- e) Szkoła podejmuje decyzję o wprowadzeniu nauczania języka kaszubskiego z dniem 1 września nowego roku szkolnego uchwałą Rady Pedagogicznej zaopiniowaną przez Radę Rodziców. W uzasadnionych przypadkach decyzja może być podjęta w późniejszym terminie.
- f) Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły lub na podstawie autorskiego programu zaopiniowanego pozytywnie przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły.
- g) Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie podręczników szkolnych do użytku szkolnego.
- h) Nauczanie języka kaszubskiego jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów. Ocena z języka kaszubskiego wliczana jest do średniej ocen ucznia i ma wpływ na uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem.
- i) Nauczyciele podejmujący się nauczania języka kaszubskiego powinni mieć odpowiednie kwalifikacje do nauczania lub prowadzenia zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. Znajomość języka potwierdza się odpowiednim dyplomem (zaświadczeniem, świadectwem).

§ 6

Zadania Szkoły:

1. Nadrzędną zasadą działalności Szkoły jest dobro ucznia.
2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę

programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w odrębnych przepisach.

3. Szkoła realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze, nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonym w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej.
4. Jeśli do szkoły zostanie przyjęty uczeń legitymujący się orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, Szkoła zobowiązana jest przygotować dodatkowo specjalny program nauczania IPET lub IDER.
5. Szkoła realizuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w rozdziale 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
6. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla publicznej szkoły podstawowej.
7. Zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
8. Zapewnia opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych zajęć.
9. Uczestniczy w systematycznej analizie efektów swojej pracy, organizowanej przez Niepubliczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną między innymi poprzez:
 - a) coroczne przeprowadzanie ewaluacji, w trakcie której następuje zbieranie opinii rodziców i nauczycieli o pracy Szkoły,
 - b) przeprowadzanie szkoleń rodziców, terapeutów oraz nauczycieli głównych i kadry.
10. Opieka psychologiczno-psychologiczna nad uczniami prowadzona jest w zgodzie z przepisami prawa oraz ideałami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
11. Szkoła, u każdego ucznia, stara się kształtować postawę patriotyczną, poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależność do społeczności międzynarodowej.
12. Upowszechniania wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwą postawę wobec problemów ochrony środowiska.
13. Szkoła umożliwia uczniom rozwój uzdolnień i zainteresowań, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.,

14. Współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyk.,

§ 7

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze:

1. Odpowiednie do wieku uczniów i ich potrzeb, z uwzględnieniem przepisów prawa.
2. Zapewniając opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną w sposób gwarantujący spersonalizowane podejście do potrzeb wszystkich uczniów.
3. Współpracując ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną poprzez:
 - a) wskazywanie rodzicom potrzeby skorzystania z pomocy poradni specjalistycznych;
 - b) szkolenia dla rodziców,
 - c) pomoc prawną i doradczą,
 - d) organizuje wyjazdy, wycieczki integracyjno-edukacyjne,
 - e) korzystanie, zależnie od potrzeb, z pomocy specjalistów z różnych dziedzin przy ustalaniu dla ucznia IDER lub IPET,

§ 8

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat.
2. Organ prowadzący prowadzi Szkołę korzystając z informacji, opinii, materiałów i procedur przygotowanych na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
3. Szkoła spełnia warunki do kształcenia uczniów niepełnosprawnych w oddziałach integracyjnych, określone w odrębnych przepisach.

§ 9

1. W klasach integracyjnych dopuszcza się przyjęcie nie więcej niż 20 uczniów.
2. Podstawą edukacji uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są przepisy ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 i 1078) oraz

rozporządzenia wydane na tej podstawie, w szczególności rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym(Dz. U. poz. 1578 oraz z 2018 r. poz. 1485) oraz innych obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.

3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkole podstawowej może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

Rozdział IV

Organy Szkoły oraz zakres ich zadań

§ 10

1. Organami Szkoły są:
 - a) Rada Pedagogiczna.
 - b) Dyrektor i Wice Dyrektor Szkoły.
2. Organy Szkoły mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w sprawach istotnych dotyczących pracy Szkoły.
3. Organy Szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) nie mogą reprezentować Szkoły na zewnątrz.
4. Wszelkie spory powstałe pomiędzy organami Szkoły rozwiązuje Organ Prowadzący Szkołę w formie pisemnej decyzji.
5. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej oraz Społeczności uczniowskiej zapadają w formie uchwał zwykle większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
6. Posiedzenia organów Szkoły są protokołowane.
7. Organ prowadzący nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Dyrektorem oraz dokonuje pozostałych czynności z zakresu stosunku pracy.

§ 11

Organem Prowadzącym placówkę jest Lawendowy Król Sp. z o. o. z siedzibą w Pruszczu Gdańskim przy ul. Dantyszka .

§ 12

Dyrektor Szkoły

1. Kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - a) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, którzy posiadają kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych oraz pracowników Szkoły.
 - b) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy, a także z upoważnienia organu prowadzącego zawiera inne umowy niezbędne do właściwego funkcjonowania Szkoły.
 - c) Ustala zakres obowiązków nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz wysokość ich indywidualnego wynagrodzenia, nagradzania i premiowania.
 - d) Zapewnia warunki do działalności innych organów oraz współpracuje z rodzicami, instytucjami nadzorującymi oraz kontrolującymi.
 - e) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
 - f) Przedkłada Organowi Prowadzącemu do akceptacji:
 - program dydaktyczno-wychowawczy Szkoły,
 - wstępny budżet Szkoły na kolejny rok szkolny – do 20 maja, a do 20 września ostateczny budżet i plan organizacyjny Szkoły,

- sprawozdanie z wykonania budżetu Szkoły za poprzedni rok szkolny - do 20 maja,
 - kryteria rekrutacji uczniów na kolejny rok szkolny.
- g) Odpowiada za przestrzeganie dyscypliny pracy, dyscypliny budżetowej oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji administracyjnej i finansowej oraz właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły.
- h) Podejmuje decyzje o ukaraniu pracowników i nauczycieli oraz przedstawia Organowi Prowadzącemu do zatwierdzenia propozycje w sprawie przyznania nagród.
- i) Niezwłocznie przekazuje do wiadomości Zarządu zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- j) Zapewnia i nadzoruje właściwe warunki BHP i Ppoż. osobom przebywającym na terenie Szkoły.
- k) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- l) Wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
- m) Zapewnia bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
- n) Udziela na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
- o) Udziela zezwoleń na indywidualne nauczanie, indywidualny tok nauczania, indywidualny program nauki lub indywidualizowaną ścieżkę kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami.
- p) Podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku nieprzestrzegania praw i obowiązków ucznia. Od decyzji Dyrektora można odwołać się do Organu prowadzącego Szkołę w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu.
- q) Podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły w przypadku niewywiązania się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia z zobowiązania jakim jest nie płacenie czesnego dłużej niż za dwa miesiące. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły po upływie wyznaczonego dodatkowego czternastodniowego terminu do zapłaty zaległego czesnego. Decyzja Dyrektora w sprawie skreślenia

ucznia z listy uczniów Szkoły nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów Szkoły.

- r) Odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą wnieść na piśmie w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji Dyrektora do Organu Prowadzącego Szkołę. Decyzja Organu Prowadzącego Szkołę wydana w wyniku rozpatrzenia odwołania jest ostateczna.
- s) Podejmuje decyzje o zwolnieniu z opłaty wczesnego na dany rok szkolny.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole oraz Dyrektor i Wice Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz podejmuje decyzje z tym związane.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - b) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - d) w miarę potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w przypadku, o którym mowa w ust.4 pkt d, na wniosek:
 - a) Organu prowadzącego,
 - b) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - d) inicjatywy Dyrektora Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, który określa zasady jej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykle większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji podejmuje uchwały w sprawie:
 - a) określania wewnątrzszkolnych zasad, celów oraz kryteriów oceniania,
 - b) zatwierdza śródroczne i roczne wyniki kwalifikacji,
 - c) odejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) opiniuje program dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy Szkoły,
 - e) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - f) opiniuje regulamin Szkoły oraz dokonuje zmian w regulaminie działania Rady Pedagogicznej,
 - g) przedstawia Organowi prowadzącemu do zatwierdzenia projekt innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - h) ustala organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - i) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - j) wnioskuje do Dyrektora Szkoły o przyznanie uczniowi nagrody lub udzielenie kary,
 - k) Rada Pedagogiczna wyraża opinię w sprawie:
 - egzaminu kwalifikacyjnego,
 - egzaminu poprawkowego,
 - powtarzania klasy przez ucznia.

Rozdział V
Organizacja oddziału przedszkolnego
§ 15

1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
2. Czas trwania zajęć w oddziale to 30 minut.
3. Ramowy rozkład dnia przewiduje codzienne zajęcia relaksacyjne.
4. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
5. Czas pracy oddziału to: 8.00 – 13.00- zajęcia opiekuńcze możliwe do godz. 16.00
6. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
7. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w *Ustawie Prawo Oświatowe*, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. Pełną dokumentację oddziału przedszkolnego w tym: „Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci do/z oddziału przedszkolnego” gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VI
Organizacja szkoły
§ 16

1. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu i wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania szkoły publicznej.
2. Termin rozpoczynania i kończenia świątecznych ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły oraz harmonogram pracy dydaktycznej i wychowawczej Szkoły, zaakceptowane przez Organ prowadzący. Na podstawie tego planu i harmonogramu ustalany jest tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych. Arkusz organizacyjny uwzględnia także plan nauczania w oddziale przedszkolnym. Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Ustala się podział roku szkolnego na dwa semestry.
5. Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny i dokumentację zajęć pozalekcyjnych w formie elektronicznej lub papierowej przechowuje dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Dyrektor szkoły wyznacza dla każdej klasy nauczyciela głównego (wychowawcę) spośród nauczycieli uczących w Szkole. Dyrektor może powołać dodatkowego nauczyciela wspomagającego lub pomoc nauczyciela dla poszczególnego ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym. Nauczyciel główny pozostaje w bieżącym kontakcie z uczniem, rodzicami i nauczycielami oraz nauczycielem wspomagającym lub pomocą nauczyciela.
7. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z Dyrektorem metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej, Statutu i innych przepisów prawa.
8. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zatrudniani są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17

1. W Szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne realizujące podstawę programową kształcenia ogólnego oraz zajęcia dodatkowe.
2. Zajęcia rozszerzone są zgodne z potrzebami i zainteresowaniami konkretnego ucznia lub grupy uczniów. Zajęcia te mogą być realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegać mają na rozwijaniu konkretnych zainteresowań, zdolności, umiejętności lub realizowaniu programu konkretnej dziedziny edukacyjnej w sposób istotnie poszerzony.
3. Zależnie od potrzeb uczniów, organizowane są także zajęcia terapii logopedycznej, pedagogicznej, rewalidacji, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i inne specjalistyczne. Zajęcia organizowane przez Szkołę są nieodpłatne.
4. Liczebność grup, w których organizowane są zajęcia, jest uzależniona od warunków techniczno-organizacyjnych i specyfiki poszczególnych zajęć oraz

uwzględnia specjalne potrzeby edukacyjne uczęszczających na nie uczniów i przepisy prawa.

5. Korzystanie przez uczniów z pracowni szkolnych oraz obiektów sportowych możliwe jest jedynie pod opieką pracownika pedagogicznego lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora Szkoły.

6. Dotacje wydatkowane w ramach placówki szkolnej Niepubliczna Szkoła Podstawowa Integracyjna Lawendowy Król zapewnia działalność szkoły poprzez pokrywanie kosztów:

- Dogoterapii
- Hipoterapii
- Fizjoterapii
- Logopedii
- Felinoterapii
- Terapii ręki
- Terapii psychologicznej
- Hortiterapii
- Terapii biofeedback
- Terapii integracji sensorycznej
- Innych zajęć dodatkowych
- Wycieczek, teatrzyków
- Pomocy i materiałów dydaktycznych, terapeutycznych oraz higienicznych
- Wyżywienia – usługa przygotowania i dowozu posiłków przez firmę cateringową

Organizacja świetlicy

§ 18

Szkoła prowadzi świetlicę szkolną w godz. 6:30-16:00. Szczegółowe zasady organizacji i działalności świetlicy określa Regulamin Działania Świetlicy opracowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 19

1. Świetlica działa przy Niepublicznej Podstawowej Szkole Integracyjnej Lawendowy Król w Pruszczu Gdańskim i jest integralną częścią szkoły.
2. W swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły.
3. W świetlicy zadania wykonywane są na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć.

4. Regulamin świetlicy sprawdzany i uaktualniany jest co roku przez nauczycieli na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły.

§ 20

Cele i zadania:

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczestnikom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej, rozwijanie pasji i zainteresowań.
2. Zadania świetlicy:
 - a) Zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do odrabiania lekcji.
 - b) Udzielanie pomocy dzieciom mającym trudności w wykonywaniu zajęć czy nauce.
 - c) Organizowanie gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
 - d) Motywowanie do aktywności twórczej poprzez różne formy działalności artystycznej.
 - e) Kształtowanie u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej.
 - f) Rozwijanie i wspieranie zainteresowań czytelniczych oraz zamiłowania do kultury i sztuki.
 - g) Wpajanie nawyków kultury i higieny osobistej.
 - h) Współdziałanie w grupie społecznej oraz propagowanie reguł komunikacji interpersonalnej.
 - i) Kształtowanie poczucia odpowiedzialności za mienie cudze i własne.
 - j) Motywowanie do samodzielnej pracy, nauka uczenia się.
 - k) Nauka prawidłowego dysponowania czasem wolnym.

§ 21

Praca świetlicy:

1. Uczniowie mogą korzystać z pobytu na świetlicy w godz. 6³⁰-16⁰⁰.
2. Zapisy do świetlicy trwają w ciągu całego roku szkolnego.
3. W przypadku zmiany danych i ustaleń przedstawionych w karcie zgłoszeniowej rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym nauczycieli świetlicy.
4. Wszelkie informacje i decyzje rodzica, opiekuna prawnego muszą być przekazane w formie pisemnej z datą i podpisem.

5. Opieką wychowawczą w świetlicy są również objęci uczniowie zwolnieni z uczęszczania na lekcje religii oraz skierowani przez dyrektora szkoły w wyjątkowych sytuacjach np. z powodu nieobecności nauczyciela.
6. Wychowawca dostosowuje rodzaj aktywności i propozycje działań.

§ 22

Prawa i obowiązki dzieci na świetlicy:

1. Dziecko ma prawo do:
 - a) Pomocy w nauce przez cały czas trwania świetlicy.
 - b) Wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami i możliwościami.
 - c) Korzystania z pomocy dydaktycznych, książek, czasopism, gier, zabawek, przyborów i sprzętów będących na wyposażeniu świetlicy.
 - d) Życzliwego i podmiotowego traktowania.
 - e) Stałej pomocy nauczyciela świetlicy w sytuacjach trudnych i konfliktowych.
 - f) Brania aktywnego udziału we wszystkich zajęciach, konkursach, imprezach i wydarzeniach świetlicowych.
2. Dziecko uczęszczające do świetlicy szkolnej zobowiązane jest do:
 - a) Przestrzegania regulaminów i zasad obowiązujących w świetlicy.
 - b) Respektowania poleceń i prośb nauczycieli.
 - c) Zgłoszenia swojej obecności nauczycielowi świetlicy.
 - d) Nieopuszczania świetlicy bez uprzedniego zgłoszenia nauczycielowi.
 - e) Dbania o porządek i wystrój świetlicy.
 - f) Poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy.

§ 23

Przyznawanie nagród i kar:

1. Nagrody przyznawane są za szczególne osiągnięcia, wzorowe zachowanie, czynne branie udziału w konkursach, działania na rzecz świetlicy, przestrzeganie regulaminu, kulturę osobistą i inne postawy.
2. Nagrody i wyróżnienia:
 - Wyróżnienie wobec wszystkich dzieci przez nauczyciela
 - Wyróżnienie na apelu lub uroczystości szkolnej
 - Pochwała ustna lub pisemna przekazana nauczycielowi głównemu.
 - Dyplom
 - Upominek

3. Za nieprzestrzeganie regulaminów i zasad obowiązujących w świetlicy, a w szczególności za łamanie zasad bezpieczeństwa przewiduje się kary:
- Upomnienie, nagana udzielona przez nauczyciela w obecności wszystkich uczniów.
 - Poinformowanie ustne rodziców, opiekunów prawnych o nieodpowiednim zachowaniu .
 - Nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły.
 - Skreślenie dziecka z listy pobytu na świetlicy.

§ 24

Prawa i obowiązki rodziców, opiekunów prawnych uczniów pozostających na świetlicy:

1. Rodzice, opiekunowie prawni mają prawo do:
 - a) Zgłaszania wszelkich wniosków dotyczących funkcjonowania świetlicy bezpośrednio u Dyrektora Szkoły.
 - b) Uzyskania informacji o pobycie i funkcjonowaniu podopiecznego w świetlicy.
 - c) Zgłoszenia się do Dyrektora Szkoły, gdy zaistnieją sytuacje sporne lub budzące niepokój rodzica, opiekuna prawnego.
2. Obowiązki:
 - a) Rodzice, opiekunowie prawni powinni zapoznać się z regulaminem świetlicy i przestrzegać jego treści.
 - b) Sumiennie wypełniać karty zgłoszeniowe.
 - c) Odbierać podopiecznego ze świetlicy zgodnie z informacjami zawartymi w karcie zgłoszeniowej.
 - d) Nie powinni zakłócać pracy świetlicy podczas przyprowadzania lub odbierania dziecka.
 - e) Bezwzględnie przestrzegać godzin pracy świetlicy.
3. Jeżeli rodzice, opiekunowie prawni nie zgadzają się lub nie stosują się do regulaminu dziecko może zostać skreślone z listy.

§ 25

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy:

1. Nauczyciel świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo wyłącznie tych dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy po zakończonych zajęciach, od momentu przyścia do świetlicy, aż do momentu odebrania.
2. Bezpośrednio po przybyciu do świetlicy dziecko zgłasza się do nauczyciela świetlicy.
3. Wszystkie osoby odbierające dzieci ze świetlicy szkolnej muszą osobiście stawić się u nauczyciela świetlicy i poinformować go o odebraniu dziecka.
4. Rodzic, opiekun prawny może upoważnić inne osoby do odbioru swojego dziecka przedstawiając nauczycielowi stosowne, pisemne upoważnienie do odbioru dziecka.
5. Nauczyciel przed odebraniem dziecka przez upoważnioną osobę ma prawo sprawdzić jego tożsamość i zgodność danych dokumentu tożsamości z danymi zawartymi w upoważnieniu
6. W wyjątkowych sytuacjach losowych rodzic, opiekun prawny może jednorazowo upoważnić pisemnie inną osobę do odbioru dziecka ze świetlicy.
7. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem działania innych środków odurzających, wychowawca świetlicy zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji i zażądać lub samemu wezwać innego opiekuna upoważnionego do odbioru dziecka. O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka, należy wezwać policję.

Rozdział VII

Wolontariat

§ 26

1. Szkoła stwarza warunki do krzewienia idei szkolnego wolontariatu w razie potrzeby tworząc Klub Wolontariusza, który będzie miał na celu:
 - a) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunku do drugiego człowieka,
 - b) kształtowanie i wzmacnianie empatii oraz wrażliwości na potrzeby innych,
 - c) aktywizowanie społeczności szkolnej do działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - d) wspomaganie inicjatyw o charakterze charytatywnym, artystycznym, kulturalnym.
2. Do zadań Klubu będzie należeć:

- a) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym,
- b) opiniowanie oferty i propozycji działań wolontariatu na terenie Szkoły,
- c) podejmowanie decyzji o wyborze konkretnych działań, projektów, propozycji dotyczących akcji charytatywnych, niesienia wsparcia lub pomocy w Szkole.

§ 27

1. Klub Wolontariusza może zrzeszać chętnych uczniów ze wszystkich klas. Działalność w Klubie jest dobrowolna.
2. Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel powołany, za jego zgodą, przez Dyrektora Szkoły zwany dalej Koordynatorem wolontariatu. Koordynator wolontariatu ściśle współpracuje z innymi organami Szkoły.
3. Klub Wolontariusza ustala Regulamin swojej działalności.

Rozdział VIII

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

§ 28

Sposób uzyskiwania środków finansowania na działalność Szkoły:

- a) działalność Szkoły finansowana jest ze środków uzyskiwanych z tytułu czesnego, opłacanego przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów w trybie miesięcznym, jednorazowe bezzwrotne wpisowe, dotacji budżetowych,
- b) dotacji publicznych,
- c) darowizn i innych form wspierania finansowego Szkoły. Realizacja celów Szkoły może być wspierana, na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje,
- d) wysokość czesnego ustala Organ Prowadzący,
- e) rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczenia czesnego w wysokości ustalonej przez Organ Prowadzący. Przy opóźnieniu wnoszenia czesnego naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie. Istnieje możliwość zwolnienia z czesnego oraz wpisowego przez Dyrektora Szkoły.
- f) Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka ponoszą odpowiedzialność majątkową za zniszczone mienie Szkoły przez ucznia,
- g) za odebranie dziecka ze Szkoły po godzinach pracy świetlicy lub po terminie zakończenia zajęć pozalekcyjnych, wycieczek szkolnych, szkolnych uroczystości rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są uiścić opłatę porządkową w wysokości ustalonej corocznie przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział IX
Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły.
§ 29

1. Oferta Szkoły skierowana jest do tych uczniów, którym może w ramach swoich warunków zapewnić edukację adekwatną do ich potrzeb, możliwie najwyższej jakości, w warunkach poszanowania godności osobistej, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Podstawowym kryterium przyjęcia ucznia jest określenie, w jakim stopniu Szkoły jest w stanie opracować i skutecznie realizować IDER lub IPET ucznia i na ile edukacja w Szkole może przyczynić się do maksymalnego wykorzystania potencjalnych możliwości ucznia.
3. O przyjęciu do Szkoły decyduje Dyrektor na podstawie wniosku rodziców oraz rozmowy rekrutacyjnej z kandydatem i jego rodzicami.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, należy je załączyć do wniosku w celu zapoznania się Dyrektora z rodzajem i stopniem zaawansowania dysfunkcji.

Rozdział X
Prawa i Obowiązki
§ 30

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają obowiązek przestrzegać Statutu Szkoły, a przede wszystkim:
 - a) dbać o dobre imię Szkoły,
 - b) szanować poglądy i przekonania innych osób,
 - c) okazywać sobie wzajemnie szacunek,
 - d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób,
 - e) zachowywać się godnie i kulturalnie,
 - f) dbać o mienie Szkoły,
 - g) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.
2. Rodzice, Dyrektor, nauczyciele oraz inne osoby zatrudnione w Szkole zobowiązane są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na uczniów i określenia dróg ich rozwoju.

§ 31

Członkowie społeczności szkolnej mają prawo do ochrony swoich praw poprzez zgłoszenie naruszenia ich statutowych uprawnień do Organu Prowadzącego Szkołę, tj. do Zarządu Lawendowy Król Sp. z o.o.

§ 32

1. Uczniowie Szkoły mają w szczególności prawo do:
 - a) edukacji dostosowanej do indywidualnych potrzeb i możliwości oraz właściwej opieki wychowawczej,
 - b) opracowania dla nich IPET i korygowania go, jeśli wystąpi taka potrzeba,
 - c) korzystania z opieki specjalistycznej podczas zajęć z głównym wskazaniem do konsultacji psychologicznych,
 - d) poznania programu kształcenia i wychowania,
 - e) poszanowania godności osobistej,
 - f) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
2. Uczniowie Szkoły mają w szczególności obowiązek:
 - a) korzystać z zajęć i materiałów dla nich zaplanowanych na podstawie ich IPET,
 - b) efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę.

§ 33

Prawa i obowiązki przedszkolaków

1. Dzieci mają prawa wynikające z *Konwencji o prawach dziecka*, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:

życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb,

 - a) zabawy i gier,
 - b) wyrażania własnego zdania i opinii,
 - c) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale,
 - d) opieki nauczyciela,
 - e) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela,
 - f) odpoczynku,
 - g) rozwoju we własnym tempie.
1. Wychowankowie mają obowiązek:
 - a) odnosić się z szacunkiem do innych osób,
 - b) mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,
 - c) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela,

- d) odnosić zabawki na swoje miejsce,
- e) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci,
- f) pomagać kolegom i koleżankom.

§ 34

Prawa i obowiązki rodziców:

1. Rodzice uczniów Szkoły mają w szczególności prawo do:
 - a) rzetelnej, bieżącej informacji na temat swoich dzieci;
 - b) poznania programu kształcenia i wychowania;
 - c) poznania wymagań edukacyjnych i uzyskania wskazówek co do metod pracy z dzieckiem;
 - d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn ewentualnych trudności poznawczych i wychowawczych oraz w doborze metod udzielania uczniowi pomocy;
 - e) uczestniczenia w organizowanych dla nich cyklicznie spotkaniach przybliżających im koncepcję i założenia pracy Szkoły;
 - f) wpływania na kierunki działania Szkoły.
2. Rodzice uczniów Szkoły mają w szczególności obowiązki:
 - a) czuwać nad postępami w nauce i zachowaniu swoich dzieci;
 - b) przynajmniej raz na miesiąc spotykać się z nauczycielem indywidualnym oraz nauczycielem prowadzącym swojego dziecka, aby zależnie od potrzeb wspólnie z nim i dzieckiem planować i korygować IDER lub IPET dziecka;
 - c) informować na bieżąco o stanie zdrowia dziecka i jego potrzebach natury medycznej;
 - d) kontaktować się z nauczycielem, nauczycielem wspomagającym lub Dyrektorem na jego prośbę, korzystać z konsultacji i pomocy wskazanych przez specjalistów, jeśli wystąpi taka potrzeba;
 - e) opłacać czesne oraz wpisowe zgodnie z treścią umowy bądź aneksu do umowy zawartych pomiędzy rodzicem, a Szkołą pod rygorem uiszczenia kar za zwłokę i skreślenia z listy uczniów Szkoły, chyba że zostali zwolnieni z czesnego.

§ 35

Prawa i obowiązki pracowników szkoły:

1. Nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły mają w szczególności prawo do:
 - a) warunków pracy umożliwiających realizowanie zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych Szkoły;
 - b) szacunku dla swoich poglądów i przekonań;

- c) poszerzania swoich kompetencji i awansu zawodowego według zasad określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela;
 - d) realizowania swoich uprawnień wynikających z art. 91 b ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela, w tym posiadania legitymacji służbowej;
2. Nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniami Szkoły mają w szczególności prawo do swobodnego doboru metod kształcenia i wychowania; metody te wybierają, kierując się przede wszystkim dobrze poznanymi indywidualnymi potrzebami ucznia.
3. Pracownicy pedagogiczni Szkoły mają obowiązek:
- a) posiadania odpowiedniego wykształcenia oraz warunków zdrowotnych niezbędnych do wykonywania zawodu;
 - b) realizowania swoich obowiązków, o których mowa w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela dotyczących szkół niepublicznych, w tym art. 6 KN i art. 100 ustawy Kodeks Pracy;
 - c) brania udziału w kształtowaniu oferty podstawowej i dodatkowej Szkoły;
 - d) prowadzenia powierzonych przez Dyrektora zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - e) podejmowania się zastępstw oraz zajęć opiekuńczych, takich jak na przykład opiekowanie się uczniami w trakcie wspólnych wyjazdów i wyjść odbywających się poza siedzibą Szkoły;
 - f) efektywnego wykorzystania czasu zajęć oraz indywidualizowania pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - g) troszczenia się o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć;
 - h) współpracowania ze specjalistami świadczącymi uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - i) systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych;
 - j) współdziałania z rodzicami w sprawach edukacji ich dzieci;
 - k) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz imprezach, uroczystościach, zebraniach wynikających z harmonogramu pracy Szkoły
 - l) dokumentowania swojej pracy według zasad przyjętych w Szkole;
 - m) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych.

§36

Podczas organizowanych przez Szkołę zajęć, obozów i wycieczek szkolnych obowiązuje nakaz dostosowania się do regulaminu wycieczek, który dostępny jest w siedzibie szkoły.

Rozdział XI

Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów.

§ 37

1. Podstawą skreślenia z listy uczniów Szkoły przez Dyrektora jest:
 - a) wniosek Rady Pedagogicznej, który może być podjęty w wypadku rażącego i umyślnego naruszania przez ucznia lub jego rodziców postanowień dotyczących obowiązków opisanych w niniejszym Statucie;
 - b) zaleganie z opłatami czesnego przez rodziców ucznia przez dwa miesiące.
2. Od decyzji administracyjnej Dyrektora o skreśleniu ucznia przysługuje prawo odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział XII

Zasady oceniania uczniów Szkoły

§ 38

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - b) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.

§ 39

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2. udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 40

Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.

Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

- a) stopień celujący - 6;
 - b) stopień bardzo dobry - 5;
 - c) stopień dobry- 4;
 - d) stopień dostateczny- 3;
 - e) stopień dopuszczający- 2;
 - f) stopień niedostateczny - 1.
1. Dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia „+”(plus) poza stopniem celującym i „-„ (minus) poza stopniem niedostatecznym, przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady

stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
3. Nauczyciele prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia cyfrowe:
 - a) **6** - poziom najwyższy – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz doskonale posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretyczno - praktycznych z programu nauczania danej klasy. Uczeń proponuje rozwiązania niestandardowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, posiada bardzo bogaty język przedmiotowy, poprawnie stosuje terminologię. Uczeń gruntownie analizuje fakty i zjawiska oraz związki przyczynowo - skutkowe, umie wyciągnąć wnioski i uogólnienia wynikające z tej analizy. Uczeń może uzyskać stopień celujący, który osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał od 98% do 100% punktów ze sprawdzianów lub klasówek.

- b) **5** - poziom wysoki - oznacza, że uczeń osiąga doskonałe wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań, wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 91% - 97% wszystkich punktów.
 - c) **4** - poziom średni - oznacza, że uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić. Uczeń musi uzyskać 76% - 90% wszystkich punktów.
 - d) **3** - poziom dostateczny - oznacza, że uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela. Ze sprawdzianów ocenę 3 otrzymuje uczeń, który wykonał pracę przy

niewielkiej pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 50 - 75 % wszystkich punktów.

- e) **2** - poziom niski- oznacza, że uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela. Ze sprawdzianów ocenę 2 uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, potrzebuje pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 30 - 49% wszystkich punktów.
 - f) **1** - poziom bardzo niski - oznacza, że uczeń ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności. Nie pracuje samodzielnie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela. Ze sprawdzianów ocenę 1 uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu pomoc nauczyciela. W sprawdzianie uzyskuje 29 - 0% wszystkich punktów.
4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 41

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób, klasy I-III szkoły podstawowej:
 - a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali literowej w § 43 ust.5;
 - b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;
 - c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do

następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „*Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie*”;

- d) oprócz bieżącego oceniania w skali literowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
- 3. ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i języków obcych):
 - a) mniej niż 30 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny;
 - b) od 30% do 49% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający;
 - c) od 50% do 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny;
 - d) od 76% do 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry;
 - e) od 91 % do 97% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry;
 - f) od 98% do 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celujący.
- 4. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV- VIII są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.
- 5. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - a) odpowiedzi ustne;
 - b) sprawdziany pisemne;
 - c) praca domowa;
 - d) wypracowanie;
 - e) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - f) test;
 - g) referat;
 - h) praca w grupach,
 - i) praca samodzielna;
 - j) prezentacja indywidualna i grupowa;
 - k) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - l) wytwory pracy własnej ucznia;
 - m) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
 - n) obserwacja ucznia;
 - o) aktywność ucznia podczas zajęć.

§ 42

- 1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym).
- 2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu

klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.

3. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w pkt 2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od dnia złożenia wniosku.

4. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu, wyłącznie na terenie Szkoły.

5. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 43

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

1. jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
2. częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
3. różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
4. różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
5. ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
6. jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

§ 44

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - c) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - d) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
 - e) informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
4. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
5. Informacja zwrotna dla ucznia może być przekazana w formie pisemnej lub ustnej.

§ 45

W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. Ocena śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia tylko w formie opisowej. Powinna ona zawierać opis zachowania i osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, muzycznej, plastycznej, technicznej, komputerowej, wychowania fizycznego i języka angielskiego. Za pierwsze półrocze nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych.

§ 46

Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
 - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;

2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 47

Ocena z zachowania.

W klasach I – III śródroczne I roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.

Przy sporządzaniu oceny opisowej z zachowania wychowawca bierze pod uwagę następujące obszary:

I. Przestrzeganie obowiązujących norm i reguł społecznych, takich jak:

- Odpowiedzialne wykonywanie powierzonych zadań.
- Pracowitość i obowiązkowość.
- Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas przerw i zajęć lekcyjnych.
- Przestrzeganie zasad ruchu drogowego w drodze do i ze szkoły.

- Dbałość o zdrowie i higienę osobistą.
- Niesienie pomocy innym w różnych sytuacjach.
- Zrozumienie drugiej osoby, poszanowanie jej godności, okazywanie życzliwości.
- Dbałość o kulturę słowa, taktowność.
- Troskę o zdrowie i bezpieczeństwo.
- Poszanowanie własności osobistej i społecznej.
- Umiejętność poprawnego reagowania w sytuacjach konfliktowych.
- Punktualne przychodzenie na zajęcia szkolne.

II. Przygotowanie do zajęć:

- Systematyczne przygotowywanie się do lekcji.
- Poszanowanie podręczników i przyborów szkolnych.

III. Samodzielność

- Samodzielne wykonywanie poleceń i zadań.
- Samodzielne myślenie i podejmowanie decyzji.
- Samodzielność w działaniu.

IV. Kontakty z rówieśnikami

- Kulturalne zachowanie się wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły..
- Zgodna współpraca w grupie.
- Pomoc koleżeńska.

V. Kultura osobista

- Stosowanie zwrotów grzecznościowych.
- Kulturalne wypowiadanie się.
- Okazywanie szacunku wobec innych osób.
- Kulturalne zachowanie się w miejscach publicznych.
- Poszanowanie własności osobistej i społecznej.

VI. Aktywność i zaangażowanie dziecka w pracy i zabawie.

- Wypełnianie poleceń nauczyciela.
- Wytrwałość w pokonywaniu trudności szkolnych.
- Aktywny udział w zajęciach, przestrzeganie ładu i porządku w klasie, szkole i poza szkołą.
- Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych.
- Aktywne uczestniczenie w uroczystościach szkolnych.
- Godne reprezentowanie szkoły w imprezach i konkursach pozaszkolnych.

Określając ocenę zachowania wychowawca przyjmuje za punkt wyjścia ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria uczniów klas IV-VIII wg następującej skali:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) Wzorowo wypełnia szkolne obowiązki;
 - b) Zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie;
 - c) Zna i zawsze stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
 - d) Dbą o czysty i zadbane wygląd;
 - e) Sumiennie wywiązuje się z zawartych umów i własnych zobowiązań;
 - f) Zawsze prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi;
 - g) Bierze aktywny udział w różnych konkursach i przedsięwzięciach;
 - h) Prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą, jest przy tym tolerancyjny i koleżeński;
 - i) Nie poddaje się nałogom;
 - j) Ma doskonałe wyniki w nauce;
 - k) Nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej bez uzasadnionego usprawiedliwienia;
 - l) Swoją postawą daje wzorowy przykład innym uczniom.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) Bardzo dobrze wypełnia szkolne obowiązki;
 - b) Z reguły zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie;
 - c) Dbą o czysty ubiór i schludny wygląd;
 - d) Zna i najczęściej stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
 - e) Bardzo dobrze wywiązuje się z zawartych umów i własnych zobowiązań;
 - f) Prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia i uwagi;
 - g) Jest zawsze koleżeński i tolerancyjny wobec innych uczniów;
 - h) Ma wysoką kulturę osobistą;
 - i) Chętnie bierze udział w różnych konkursach i przedsięwzięciach;
 - j) Nie opuścił więcej niż trzech godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - k) Swoją postawą daje bardzo dobry przykład innym uczniom.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) Potrafi zgodnie i aktywnie współpracować z innymi w grupie;
 - b) Zna i stosuje podstawowe zwroty i formy grzecznościowe;
 - c) Dobrze wywiązuje się z zawartych zobowiązań;
 - d) Zazwyczaj prawidłowo reaguje na wszelkie polecenia nauczyciela i uwagi;
 - e) Jego kultur osobista nie budzi większych zastrzeżeń;
 - f) Właściwie angażuje się w obowiązki wynikające z roli ucznia;
 - g) Rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy;

- h) Dąży do poprawy zachowania, gdy zdarza mu się jakiś błąd wychowawczy;
- i) Przestrzega regulaminu szkoły i zasad w niej panujących,
- j) Bez usprawiedliwienia dopuścił się opuszczenia, nie więcej niż 14 godzin lekcyjnych

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) Zazwyczaj zgodnie i aktywnie współpracuje z innymi w grupie, ale czasami popada w konflikty z kolegami;
- b) Zna podstawowe zasady i formy grzecznościowe, ale czasami używa słów nie mieszczących się w kanonie dobrego wychowania;
- c) Zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych obowiązków wynikających z roli ucznia, a przynajmniej stara się wypełniać podstawowe obowiązki szkolne;
- d) Zdarza mu się nie reagować na zwrócenie uwagi;
- e) Często ulega nałogom, jednak po zwróceniu uwagi próbuje je zwalczyć;
- f) Jego ubiór pozostawia wiele do życzenia;
- g) Odnotowuje się częste spóźnienia;
- h) Jest niesystematyczny w nauce;
- i) Bez usprawiedliwienia dopuścił się opuszczenia, nie więcej niż 23 godziny lekcyjne.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) Często popada w konflikty z kolegami, ma problem ze zgodną współpracą w grupie, jest dość pasywny;
- b) Dość często zdarza mu się łamać normy społeczne;
- c) Jest bardzo niesystematyczny w nauce;
- d) Często ulega nałogom bez podjęcia próby ich zwalczenia;
- e) Spóźnia się przez cały czas;
- f) Lekceważąco traktuje regulamin szkoły;
- g) Wagaruje nagminnie;
- h) Zna podstawowe zwroty i formy grzecznościowe, ale często ich nie stosuje;
- i) Często bywa niekoleżeński i nietolerancyjny wobec innych uczniów;
- j) Często nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków wynikających z roli ucznia.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) Nie potrafi zgodnie i aktywnie współpracować w grupie;
- b) Zna, ale nie stosuje podstawowych zwrotów i form grzecznościowych;
- c) Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;

- d) Bardzo często łamie prawo;
- e) Jest niedostosowany społecznie;
- f) Nie reaguje na polecenia nauczyciela i uwagi;
- g) Nie słucha innych i nie wyciąga wniosków z popełnionych błędów;
- h) Swoją postawą daje zły przykład innym uczniom;
- i) Łatwo i chętnie ulega nałogom;
- j) Lekceważąco odnosi się do stroju, jest niechlujny i wzbudzający ogólne zgorszenie;
- k) Bez usprawiedliwienia opuścił ponad 50 godzin lekcyjnych;
- l) Nie wykazuje chęci poprawy.

§ 48

W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

1. ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
2. wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
3. oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na ostatniej godzinie wychowawczej danego okresu;
4. ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
5. ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.

§ 49

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

1. formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
3. informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej, niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
5. stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;

6. systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
7. dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
8. informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
9. informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej ocenie zachowania;
10. umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
11. informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
12. uzasadnianie i udostępnienie ustalonej oceny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców; Sposób udostępnienia: w formie pisemnej, kopii lub fotokopii za potwierdzeniem odbioru;
13. umożliwienie wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego pisemny wniosek lub pisemny wniosek jego rodziców za potwierdzeniem zapoznania się z dokumentami.

§ 50

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

1. systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
2. wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
3. regularne odrabianie prac domowych;
 - a) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń wymaganych przez nauczyciela;
 - b) pisanie każdej pracy kontrolnej;
 - c) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
 - d) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

§ 51

1. Klasyfikacja śródroczna polega na śródrocznym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w niniejszym

Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I półrocza.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania .

§ 52

Ustala się następujące zasady informowania rodziców:

1. O wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:

a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;

b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;

2. O ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:

a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;

b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;

c) pisemnie:

(-) notatką w *Zeszycie kontaktów z rodzicami* (wymagany podpis rodziców);

(-) listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów);

d) telefonicznie - w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem (opiekunem prawnym).

3. Informacje o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, a ich rodzicom wychowawcy klas.

4. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.

5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji:

a) informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia;

b) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.

6. W celu przekazania informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia, stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:

- a) wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły;
- b) wpis informacji do *Zeszytu kontaktów z rodzicami* ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;
- c) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.

7. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena śródroczna lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

7. Rodzice w szczególności mają prawo do wglądu w siedzibie Szkoły do wszelkiej dokumentacji dotyczącej edukacji i oceniania ich dzieci, w obecności Dyrektora lub odpowiadającego za przechowywanie danej dokumentacji nauczyciela lub pracownika.

§ 53

- 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 54

1. Uczeń klasy I- III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I – II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od

ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy §55 pkt.1-5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacyjnej rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 57

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

§ 58

Zawieszenie zajęć i prowadzenie zajęć na odległość

1. Zajęcia w przedszkolu i szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 powyżej, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola lub szkoły organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Ustawy prawo oświatowe, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. Uczniowie szkoły lub przedszkola będą potwierdzać swoją obecność w zajęciach poprzez wiadomość sms lub Messenger.

5. W szkole i przedszkolu zajęcia na odległość będą prowadzone poprzez Messenger.

6. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor przedszkola lub szkoły informują organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola lub szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla

uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

Rozdział XIII

Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 59

1. Statut Szkoły wchodzi w życie 1 września 2019 r.
2. Szkoła może rozpocząć swoje funkcjonowanie w niepełnej strukturze roczników, poszerzając ją zależnie od potrzeb i posiadanych warunków.
3. W roku szkolnym 2019-2020 Szkoła prowadzi oddziały I - II, w latach następnych I-VIII oraz oddział przedszkolny

§ 60

1. Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Organu Prowadzącego.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 61

1. Szkoła używa pieczęci i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dokumentację, wydaje świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.