

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ

FUNDACJI LOGOS

ROZDZIAŁ I

Informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Fundacji LOGOS.
2. Szkoła ma siedzibę w Świnoujściu, ul. Grunwaldzka 47.
3. Szkoła Podstawowa Fundacji LOGOS, zwana dalej szkołą, jest niepubliczną szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej.
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu, również na pieczęciach, stemplach, dokumentach.

§ 2

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

§ 3

Organem prowadzącym szkołę jest osoba prawna - Fundacja LOGOS zarejestrowana w KRS pod nr 44652.

§ 4

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów szkoły podstawowej i przygotowuje ich do podjęcia kształcenia w szkołach ponadpodstawowych;
- 3) kształci, przestrzegając obowiązującego prawa, według dopuszczonych przez dyrektora do użytku w szkole programów nauczania;
- 4) wychowuje w duchu odpowiedzialności za siebie i innych, rzetelności i tolerancji, szacunku do ludzi;
- 5) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

§ 6

1. Kształcenie i wychowanie ma na celu:

- 1) poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 2) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych;
- 3) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym, rodzinie, szkole i środowisku;
- 4) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej;
- 5) kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych;
- 6) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;

7) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.

2. Szkoła robi wszystko, by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej, a zwłaszcza:

1) umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia;

2) wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość;

3) opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji;

4) zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy;

5) doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji;

6) posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi;

7) nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego, rodziny i środowiska;

8) rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

§ 7

Zadania dydaktyczno-wychowawcze.

1. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą i wychowawczą rozumianą jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.

2. Szkoła wyposaża w wiedzę:

o człowieku i społeczeństwie,

o problemach społeczno - ekonomicznych współczesnego świata i kraju,

o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie,

o nauce, technice i pracy dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.

3. Szkoła wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.

4. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nasza placówka na wniosek rodziców, organizuje nauczanie religii.

5. Na wniosek rodziców dzieci nie uczęszczających na religię, szkoła organizuje lekcje etyki.

§ 8

1. Zadania opiekuńcze szkoły, to:

1) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;

2) organizowanie w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;

3) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;

4) zapewnienie uczniom klas I - III bezpiecznego powrotu do domu;

5) udzielanie uczniom dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej;

§ 9

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, to jest:

1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;

3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone przez MEiN

4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;

5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

2. Szkoła realizuje:

1) program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 10

1. Szkoła realizuje zadania szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w budynku szkoły oraz przynależnym do niego terenie, a także zabezpieczenie urządzeń przeciwpożarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) systematyczną kontrolę stanu technicznego obiektów należących do szkoły, urządzeń, sprzętu szkolnego i sprzętu sportowego (w tym ich remonty i modernizacje);
- 3) utrzymanie urządzeń sanitarnych w pełnej sprawności technicznej i stałej czystości;
- 4) wyposażenie pomieszczeń szkolnych we właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie i zapewnienie właściwej powierzchni użytkowej;
- 5) dostosowanie sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 6) równomierne, dostosowane do specyfiki przedmiotów oraz możliwości uczniów, rozłożenie zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia;
- 7) pełnienie przez nauczycieli aktywnych dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
- 8) organizowanie szkoleń dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i dyscypliny pracy, zapoznawanie ich na bieżąco z nowymi przepisami;
- 9) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
- 10) sporządzenie i przestrzeganie regulaminów w pracowni komputerowej, sali gimnastycznej;
- 11) organizowanie wycieczek i wyjść poza obręb szkoły, jako inną formę realizacji podstawy programowej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz współdziałanie z Policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 13) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu profilaktyki medycznej i pomocy przedlekarskiej, współpraca z instytucjami wspierającymi promocję i ochronę zdrowia;

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły i ich zadania

§ 11

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski.
4. Rada Klasowa Rodziców.

§ 12

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje z tego stanowiska organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska:
 - 1) przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
 - 2) na własną prośbę, z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 13

1. Dyrektor szkoły jest przełożonym zatrudnionych w niej nauczycieli i pracowników szkoły, którzy nie są pracownikami pedagogicznymi.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły jego obowiązki pełni upoważniony przez niego członek Rady Pedagogicznej.

§ 14

1. Do zadań Dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 4) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do wszechstronnego ich rozwoju psychofizycznego;
 - 6) kierowanie pracami rady pedagogicznej;
 - 7) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 8) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 9) dopuszczanie do użytku w szkole programów nauczania ogólnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli;
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków

- wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 11) zezwalanie na indywidualny program lub tok nauki;
 - 12) opracowywanie arkusza organizacji szkoły;
 - 13) ogłaszanie zasad rekrutacji;
 - 14) przyjmowanie uczniów do szkoły;
 - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
2. W zakresie spraw kadrowych i socjalnych do zadań Dyrektora szkoły należy:
- 1) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli;
 - 2) zgłaszanie Zarządowi Fundacji wniosków w sprawie zatrudnienia, nagradzania, wyróżniania i karania oraz zawierania umów o pracę z nauczycielami i załatwianie ich spraw osobowych.
3. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
- 1) zarządzanie powierzonym majątkiem szkolnym;
 - 2) planowanie, w uzgodnieniu z Zarządem Fundacji, wykorzystania środków finansowych; i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły
4. Dyrektor szkoły jest upoważniony do wydawania zarządzeń, ogłaszanych na tablicy ogłoszeń, w kwestiach zapewniających sprawne funkcjonowanie szkoły oraz regulujących higienę i bezpieczeństwo pracy.
5. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci.
6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wykreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i na zasadach określonych w Statucie.
7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Dyrektor szkoły odpowiada za:
- 1) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - 2) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 4) celowe wykorzystanie środków finansowych zapewnionych na działalność szkoły;
 - 5) organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
9. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, rodzicami, środowiskiem lokalnym.
10. Dyrektor szkoły jest mediatorem przy rozwiązywaniu spraw pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy poszczególnymi organami szkoły.

11. Na wniosek dyrektora szkoły organ prowadzący może utworzyć stanowisko wicedyrektora szkoły. Powierzenia tego stanowiska i odwołanie z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na sposób nawiązania stosunku pracy.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady lub co najmniej 1/3 członków Rady, a także na wniosek organu prowadzącego szkołę.
7. Przewodniczący Rady przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia szkoły;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 5) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
 - 2) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) uchwała zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 2) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 17

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 18

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Strukturę i zasady wybierania organów Samorządu Uczniowskiego oraz sposób działania określa regulamin Samorządu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela - opiekuna samorządu.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 19

1. W oddziale działa Rada Klasowa Rodziców, co najmniej dwuosobowa, jako organ przedstawicielski rodziców wybrany w wyborach powszechnych, równych i tajnych.

2. Rada Klasowa Rodziców może występować do Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

3. Rada Klasowa Rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i opieki nad wychowankami i uczniami.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi, które będą realizowane w grupie, oddziale, szkole;
- 2) zaznajomienia się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) uzyskiwania informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

3. Rodzice mają prawo wyrazić zgodę lub nie wyrazić zgody na następujące działania:

- 1) umieszczanie zdjęć i filmów zawierających wizerunek dziecka zarejestrowany podczas realizacji: zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych, turniejów sportowych, konkursów w mediach, w celu promocji szkoły;
- 2) publikację danych osobowych dziecka (imię i nazwisko, klasa) i jego osiągnięć w mediach.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 21

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 16 uczniów.
4. Dla każdego oddziału szkolnego tworzy się szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

§ 22

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor szkoły każdego roku do 30 września ustala i ogłasza dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Przerwy między lekcjami wynoszą 10 minut, a co najmniej jedna przerwa trwa nie krócej niż 20 min.
5. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
 - 1) Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII wynosi 4 godziny lekcyjne, w ciągu tygodnia.
6. Nauczanie języków obcych oraz zajęć komputerowych może być organizowane w grupach oraz w zespołach międzyoddziałowych.

7. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” odbywają się na podstawie przepisów określonych w tym zakresie przez MEiN.

§ 24

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę najpóźniej do 30 sierpnia.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 25

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy powinien opiekować się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zadania wychowawcy to:
 - 1) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą i rodzicami,
 - 3) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - 4) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej,
 - 5) systematyczne informowanie uczniów o postępach w nauce,
 - 6) inicjowanie samorządnej działalności uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawowanie opieki nad samorządem klasowym,
 - 7) systematycznie oddziaływanie na wychowanków, w celu ukształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanых postaw moralnych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska,
 - 8) wyrabianie w uczniach trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych,
 - 9) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie,
 - 11) ustalenie treści i formy godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 12) prowadzenie obserwacji psychologicznych uczniów, kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 13) rozpoznawanie środowiska wychowawczego ucznia, udzielanie porad wychowawczych rodzicom.

§ 26

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców są organizowane zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
2. W sytuacji, gdy religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu, uczeń, który nie uczęszcza na te zajęcia, może za pisemną zgodą rodziców, rozpocząć zajęcia później lub zakończyć wcześniej.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

ROZDZIAŁ V

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników

§ 27

1. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy lub Kodeksu Cywilnego organ prowadzący.
2. Zasady wynagradzania, zasady pracy, prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły określa regulamin pracy i wynagradzania pracowników szkół prowadzonych przez Fundację LOGOS.
- 3.. Nauczyciele zatrudnieni w szkole muszą posiadać niezbędne kwalifikacje określone dla szkół publicznych.

§ 28

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) realizowanie podstawowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z charakterem szkoły określonym w Statucie;
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w przydzielonych mu oddziałach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizowanie zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przeprowadzanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;

- 4) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, w tym podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach biorąc pod uwagę potrzeby i zadania szkoły;
- 5) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju i uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów, a także dawania im dobrego przykładu w szkole i poza nią;
- 6) ocenianie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
- 7) aktywne włączanie się w proces edukacyjny szkoły;
- 8) nauczyciel powinien kształcić i wychowywać młodzież w poszanowaniu Konstytucji RP oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ; w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości.

3.Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4.Nauczyciele mają prawo do:

- 1) formułowania autorskich programów nauczania oraz zatwierdzenia ich zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- 2) decydowania o wyborze podręcznika, spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, środków dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,

5.Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel.

6.Za bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych poza terenem szkoły i wycieczek organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel i opiekunowie uczestniczący w danej wycieczce. Zajęcia takie muszą być poprzedzone sporządzeniem dokumentacji (karta wycieczki, zgody rodziców).

7.W czasie przerw nauczyciel, wyznaczony planem dyżurów nauczycielskich, jest zobowiązany do opieki nad uczniami; nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.

8.Realizując zadania statutowe nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczy i stosowanie właściwych metod pracy;
- 2) jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej;

- 3) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
- 4) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,
- 5) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
- 6) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
- 7) powierzone mienie szkoły;
- 8) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej.

§ 29

1. Dla kierowania pracą wychowawczą w poszczególnych oddziałach dyrektor szkoły wyznacza spośród nauczycieli wychowawców klas.
2. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) poznanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań, poznanie warunków życia ucznia i jego stanu zdrowotnego, otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia;
 - 2) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania;
 - 3) kontrolowanie frekwencji i uzyskiwanych ocen szkolnych przez poszczególnych uczniów, w przypadkach koniecznych wspólne ich analizowanie;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami / opiekunami prawnymi uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację planu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) prowadzenie dokumentacji klasy; arkuszy ocen i dziennika lekcyjnego, wpisywanie ocen do dziennika internetowego.
 - 6) zaznajomienie rodziców / prawnych opiekunów swojej klasy z Wewnętrzny Szkolnym Systemem Oceniania.
 - 7) poinformowanie ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów o ocenie z zachowania, w terminie i formie określonych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.
3. Wychowawca opracowuje spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści

i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów (takich jak: pedagog, psycholog, logopeda, itp.) zatrudnionych w szkole bądź poradniach pedagogiczno-wychowawczych.

§ 30

1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów Kodeksu Pracy lub Kodeksu Cywilnego organ prowadzący szkołę.

2. Wszyscy pracownicy szkoły winni mieć na celu dobro ucznia przebywającego w szkole.

3. Niepedagogiczni pracownicy szkoły włączeni są do zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów, w szczególności pracownicy obsługi, pełniący dyżur na korytarzu szkolnym.

4. Każdy niepedagogiczny pracownik jest zobowiązany:

1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniach z tego zakresu,

2) dbać o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz ład i porządek w miejscu pracy,

3) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielone środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze, zgodnie z ich przeznaczeniem,

4) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym na terenie szkoły wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego. Ostrzec osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym niebezpieczeństwie.

5. W szkole zatrudniony jest Sekretarz Szkoły. Do zadań Sekretarza Szkoły należy:

1) prowadzenie kancelarii i innych spraw szkoły wg obowiązujących przepisów oraz zgodnie z zakresem obowiązków;

2) przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej;

3) obsługa spraw uczniowskich i pracowniczych.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki ucznia

§ 31

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki zapewniającego wszechstronny rozwój jego osobowości;
- 2) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) poznania programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania , z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) otrzymywania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno –pedagogicznego;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;

§ 32

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 3) godnego reprezentowania szkoły i dbania o jej dobre imię;
- 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły;
- 5) życzliwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów;

- 6) odpowiedzialnie postępować dbając o własne życie, zdrowie oraz rozwój;
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

§ 33

1. Wobec uczniów stosowane są nagrody i kary zawarte w Statucie szkoły.
2. System nagród i kar stosowanych w szkole ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój uczniów.
3. Uczeń może być w szczególności nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) dzielność i odwagę;
 - 6) udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
4. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwała dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa;

§ 34

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych, naruszenie postanowień Statutu i regulaminów z niego wynikających uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy;
 - 2) upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 3) zakazem reprezentowania szkoły;
 - 4) zawieszeniem prawa do udziału w wycieczkach szkolnych;
 - 5) naganą dyrektora szkoły łącznie z obniżeniem oceny zachowania..

6) skreśleniem z listy uczniów

2. Skreślenie z listy uczniów może mieć miejsce w przypadku:

1) stwarzania sytuacji zagrażających życiu i bezpieczeństwu innych osób (użycie przemocy fizycznej lub psychicznej na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, koleżanek lub pracowników szkoły);

2) posiadania, dystrybucji lub używania narkotyków i środków psychotropowych;

3) używania alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;

4) dopuszczenia się kradzieży;

5) w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

3. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów sporządza Dyrektor szkoły po podjęciu w tym zakresie uchwały Rady Pedagogicznej.

Dyrektor obowiązany jest równocześnie poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie ten uczeń mieszka.

4. Skreślenie ucznia z listy uczniów decyzją Dyrektora szkoły może nastąpić również w sytuacji, kiedy rodzice lub prawni opiekunowie ucznia przez 3 miesiące nie wnieśli ustalonych opłat za szkołę.

5. Rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do organu prowadzącego szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

4. Odwołanie od Decyzji dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów rodzice / prawni opiekunowie przekazują za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, który ma obowiązek dostarczenia odwołania do właściwego organu w ciągu 3 dni pracujących liczonych od dnia otrzymania odwołania.

§ 35

1. Na terenie szkoły uczeń może posiadać telefon komórkowy.

2. Telefon komórkowy w czasie pobytu w szkole musi być wyłączony i schowany do plecaka/torby.

3. Zabrania się fotografowania, filmowania i nagrywania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i pozwolenia.

4. W przypadku niedostosowania się do powyższych zasad stosowane będą kary zgodne ze Statutem.

§ 36

1. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
2. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica (opiekuna prawnego).

§ 37

1. O postępach w nauczaniu będą informowani rodzice (prawni opiekunowie) dziecka na spotkaniach z nauczycielami:
 - 1) w ramach „Otwartych drzwi” - co dwa miesiące;
 - 2) na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną;
 - 3) z inicjatywy rodziców lub na wezwanie nauczycieli, wychowawcy klasy
2. Sposoby przekazywania rodzicom, prawnym opiekunom informacji o postępach dziecka i trudnościach w nauce:
 - 1) przekazywanie podczas zebrań i przez dziennik internetowy informacji o ocenach częściowych, przewidywanych i klasyfikacyjnych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
 - 2) rozmowy indywidualne podczas zebrań;
 - 3) pisemne, przez dziennik internetowy, telefoniczne zapraszanie rodziców na spotkania indywidualne - w sytuacjach szczególnie uzasadnionych za pośrednictwem listu poleconego;
 - 4) udostępnianie rodzicom prac ucznia i opisywanie jego trudności w nauce;

Rozdział VII

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

§ 38

1. Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z czesnego, wpłacanego przez rodziców lub prawnych opiekunów oraz subwencji Ministra Edukacji Narodowej przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację celów statutowych od innych osób fizycznych i prawnych.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązują się w formie umowy pisemnej do terminowego uiszczania opłat za szkołę.
4. Przy przyjęciu ucznia do szkoły obowiązuje wpisowe w wysokości określonej przez Zarząd Fundacji.

§ 39

1. Opłaty za naukę są pobierane z góry, do 12. dnia każdego miesiąca.
2. Rodzice/ opiekunowie wnoszą opłatę za naukę przez 10 miesięcy w roku, w wysokości określonej przez Zarząd Fundacji.
3. W przypadku powtarzania klasy (dotyczy klas IV – VIII) rodzice lub prawni opiekunowie

płacą podwójne czesne.

4. W zakresie gospodarki finansowej szkoła podlega ustaleniom oraz nadzorowi Rady Fundacji LOGOS oraz kontroli organu dotującego.

Rozdział VIII

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

§ 40

1. Do szkoły przyjmuje się dzieci na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

1) Na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat zgodnie z przepisami zawartymi w Prawie oświatowym w tym zakresie.

3. Szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny ogłasza dyrektor szkoły najpóźniej do 31 marca, są one dostępne na stronie internetowej szkoły.

4. Naukę w szkole mogą podjąć dzieci akceptujące Statut szkoły i regulaminy.

5. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej; ocen cząstkowych lub śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.

6. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia;

7. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 1

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom 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.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z wydanymi przepisami w tym zakresie.

§ 2

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej
z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 3

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz zapisywane w dzienniku lekcyjnym długopisem.
3. W szkole stosowana jest ocena kształtująca. Nauczyciel w zakresie oceny kształtującej powinien ustnie, a w przypadku prac klasowych pisemnie, informować ucznia o tym, co zrobił dobrze, co i w jaki sposób powinien jeszcze poprawić oraz jak ma dalej pracować. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji.
4. Rodzicom (prawnym opiekunom), na ich prośbę, pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy, w czasie „drzwi otwartych” w szkole.
5. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Rodzice będą powiadamiani o osiągnięciach ich dzieci na zebraniach w ramach „drzwi otwartych”, które odbywać się będą co dwa miesiące.
7. Oceny są zapisywane w dzienniku internetowym, dostępne dla rodziców (prawnych opiekunów) po podaniu indywidualnego hasła dostępu. Dziennik internetowy prowadzony jest przez wychowawców klas.

§ 4

1. Nauczyciele są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) nieposiadającego opinii wymienionej w ust.1 pkt.1, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 5

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach
wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie
śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 6

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu, według skali, o której mowa w § 9 ust. 2, 3 i § 13 ust. 2.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 9 ust. 2,3 i § 13 ust. 2.
5. Na klasyfikację końcową, którą dokonuje się w klasie programowo najwyższej w szkole składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej

§ 7

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne , a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Przewidywane śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 - 1) Przewidywana ocena może ulec zmianie, może zostać podwyższona lub obniżona, z zastrzeżeniem ust. 4 pkt.2
 - 2) Nie można obniżyć oceny pozytywnej do negatywnej.

5. Ostateczne śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania są wystawiane najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 8

1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacje określone w ust.1 przekazywane są uczniom przez nauczycieli w trakcie zajęć edukacyjnych a rodzicom / prawnym opiekunom w formie pisemnej, na drukach szkolnych.

§ 9

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi i uwzględniają poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. W klasach I-III wprowadza się cząstkowe ocenianie punktowe, zgodnie z poniższym wykazem:
 - 1) umiesz wszystko perfekcyjnie – 6 punktów;
 - 2) umiesz wszystko – 5 punktów;
 - 3) opanowałeś podstawowe wiadomości – 4 punkty;
 - 4) stać cię na więcej – 3 punkty;
 - 5) masz poważne braki – 2 punkty;
 - 6) nie umiesz – 1 punkt.
3. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt.1-5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 6.
6. Oceny bieżące ustala się według skali określonej w ust. 1. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).

7. W przypadku prac pisemnych ustala się następujące progi zaliczeniowe:
 - 1) 35% - 48% ocena dopuszczająca
 - 2) maksymalnie 65% - ocena dostateczna
 - 3) maksymalnie 82% - ocena dobra
 - 4) maksymalnie 95% - ocena bardzo dobra
 - 5) maksymalnie 100% - ocena celująca
8. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażone według skali określonej w ust.3. i § 13 ust.2.

§ 10

1. W szkole stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) jednogodzinne (prace klasowe lub sprawdziany) z określonego działu/ działów;
 - 2) próbne sprawdziany zewnętrzne;
 - 3) prace kontrolne z materiału powtórkowego do sprawdzianu;
 - 4) kartkówki z przedmiotów egzaminacyjnych;
 - 5) prace domowe;
 - 6) referaty;
 - 7) prezentacje;
 - 8) projekty;
 - 9) odpowiedzi ustne;
 - 10) ćwiczenia;
 - 11) aktywność na lekcji.
2. Wyboru form i ich liczby dokonują nauczyciele indywidualnie, uwzględniając specyfikę przedmiotu i oddziału.
3. Nauczyciel ma prawo wybrać inną formę sprawdzania osiągnięć uczniów niż wymienione w ust.1.
4. Minimalna liczba ocen cząstkowych w okresie wynosi 3 (trzy).
5. W ciągu tygodnia mogą odbyć się nie więcej niż trzy prace kontrolne (prace klasowe / sprawdziany) przy zachowaniu zasady – jedna forma pisemna w ciągu dnia oraz
 - 1) zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) z podanym zakresem materiału;
 - 3) wpisane do dziennika lekcyjnego;
 - 4) powinny być poprzedzone lekcją utrwalającą.
6. Obecność ucznia na zapowiedzianej pracy kontrolnej (pracy klasowej/ sprawdzianie) jest obowiązkowa.
 - 1) Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie mógł uczestniczyć w pracy kontrolnej, ma obowiązek zaliczyć ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 - 2) Jeżeli uczeń nie mógł uczestniczyć w pracy kontrolnej z powodu reprezentowania szkoły na zewnątrz, ma obowiązek zaliczyć ją w terminie wskazanym przez nauczyciela.
7. W przypadku zmiany terminu pracy kontrolnej na prośbę uczniów nie obowiązuje zachowanie zasady określonej w pkt. 5.
8. Kartkówka obejmuje zakres materiału z trzech ostatnich lekcji lub przeczytanej lektury (w przypadku języka polskiego) i trwa nie dłużej niż 20 minut.
 - 1) Nie można zrobić kartkówki w terminie pracy kontrolnej wpisanej do dziennika lekcyjnego
 - 2) Kartkówka może być niezapowiedziana
 - 3) Liczba kartkówek, które mogą się odbyć w danym dniu i tygodniu nie jest ograniczona, z zastrzeżeniem pkt.1
9. Próba użycia urządzeń telekomunikacyjnych, w tym telefonu komórkowego, podczas pracy kontrolnej lub kartkówki skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
11. Ustala się, że:

- 1) pisemne prace powinny być oddane uczniom w ciągu dwóch tygodni,
 - 2) po upływie dwóch tygodni prace powinny być oddane, ale oceny wpisane do dziennika za zgodą ucznia,
 - 2) oceny z prac kontrolnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym, z kartkówek kolorem zielonym.
12. Termin oddania pisemnych prac określony w ust.11 pkt.1 ulega wydłużeniu w przypadku nieobecności nauczyciela z powodu jego choroby lub udziału w szkoleniu.
13. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna z danego przedmiotu nie stanowi średniej ocen cząstkowych.

§ 11

1. Ocena z zajęć edukacyjnych obejmuje:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętności stosowania wiedzy,
 - 4) kulturę przekazywania wiadomości.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni :
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń , który :
 - a) uzyskał przewagę ocen celujących w bieżącym ocenianiu,
 - b) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy , proponuje rozwiązania nietypowe , rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - d) używa poprawnego języka, swobodnie posługuje się terminologią naukową

lub uczeń , który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem/ finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń , który :
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami , rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania ,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach i osiągnął podstawę programową .
 - d) używa poprawnego języka, sprawnie posługuje się terminologią naukową.
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń , który :
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie , ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawę programową
 - b) poprawnie stosuje wiadomości , rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretycznie lub praktycznie,
 - c) stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowany przez nauczyciela,

- d) popełnia nieliczne błędy stylistyczne
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń ,który :
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
 - przy pomocy nauczyciela stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych
 - popełnia nieliczne błędy stylistyczne, używa języka potocznego
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń , który :
- ma braki w opanowaniu podstawy programowej , wiadomości tylko konieczne, luźno zestawione,
 - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności
 - stosuje wiedzę tylko w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
 - popełnia liczne błędy językowe, ma trudności w formułowaniu myśli.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń , który :
- nie opanował wiadomości , nie osiągnął podstawy programowej ,a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu ,
 - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - wykazał się brakiem umiejętności stosowania wiedzy,
 - popełnia liczne błędy językowe, ma duże trudności w formułowaniu myśli.
3. Przy wystawianiu ocen bierze się pod uwagę systematyczność pracy ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 12

1. Zasady poprawiania wyników niekorzystnych.

- 1) Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę negatywną otrzymaną z pracy kontrolnej w ciągu dwóch tygodni od momentu jej otrzymania , oceny pozytywne mogą być poprawiane na prośbę ucznia:
- przy ocenie negatywnej z języka polskiego, matematyki, języków obcych istnieje możliwość dwukrotnego poprawienia oceny ; z innych przedmiotów uczeń ocenę negatywną może poprawić tylko raz,
 - oceny pozytywne uczeń może poprawiać jeden raz,
 - poprawa pracy musi być w tej samej formie co praca kontrolna,
 - z poprawianej pracy ocenę wstawia się do dziennika .
2. Uczniowie, którzy z powodu choroby byli nieobecni na pisemnej pracy kontrolnej, mają obowiązek zaliczyć tę pracę w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły .
3. Ocen z odpowiedzi ustnych , kartkówki, prac domowych nie poprawia się.

§ 13

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
- ustaloną na podstawie oceny zachowania (załącznik nr 1).
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 14

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienia braków poprzez:
- 1) pomoc w rozplanowaniu prac, które uczeń musi wykonać,
 - 2) danie wskazówek i ewentualnie zaproponowanie materiałów dydaktycznych,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach (długotrwała choroba, sytuacje losowe) zorganizowanie dodatkowych zajęć.

§ 15

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych ,jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje indywidualny tok nauki,
 - 2) spełnia obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) przechodzi ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły innego typu.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 - 1) forma pisemna trwa do 45 min.
 - 2) forma ustna – do 20 min.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego

ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, i 4 pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 przeprowadza komisja.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 16 ust. 1.

§ 16

1. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 17 ust. 8.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 18 ust. 1.

§ 17

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych

albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 może być zwolniony z udziału komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 1) czas trwania części pisemnej – do 45 min.
 - 2) część ustna – do 20 min.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich .
8. Rada Pedagogiczna , uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 18

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnie.
 - 1) forma pisemna trwa nie dłużej niż 45 min,
 - 2) forma ustna trwa nie dłużej niż 20 min.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji, której mowa w ust.2 pkt.1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt. 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący

- komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 8 sporządza się protokół, zawierający:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem
- Protokoły, o których mowa w ust. 10 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 19

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem §17 ust.8.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.1 i 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 20

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli :
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen,
o której mowa w ust. 1,2 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 21

Wewnątrzszkolny system oceniania wchodzi w życie z dniem 01 września 2017r.

Postanowienia końcowe

§ 41

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, na podstawie odpowiednich dokumentów.

§ 42

- 1.Szkoła wydaje uczniom świadectwa, legitymacje szkolne i zaświadczenia.
2. Zasady wydawania oraz wzory dokumentów, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 43

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

Szkoła może posiadać własny ceremoniał szkolny.

§ 46

- 1.Zmiany w Statucie należą do kompetencji organu prowadzącego z wyjątkiem wewnątrzszkolnego systemu oceniania, który stanowi integralną część Statutu.
- 2.Zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, dokonuje Rada Pedagogiczna, w drodze uchwały, podjętej z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora szkoły.
- 3.Po każdorazowej zmianie Statutu następuje ujednoczenie tekstu Statutu.

§ 47

- 1.Szkoła może rozpocząć i prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę oddziałów szkolnych.
2. Prowadzenie szkoły nie jest działalnością gospodarczą.
- 3.Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami Prawa oświatowego.
 - 1)W razie likwidacji szkoły decyzję o przeznaczeniu majątku szkoły podejmuje Zarząd Fundacji LOGOS.
- 4.Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2017roku.

SPIS TREŚCI :

Rozdział I	– Informacja ogólna o szkole	str. 1
Rozdział II	- Cele i zadania szkoły	str. 2
Rozdział III	- Organy szkoły i ich zadania	str. 6
Rozdział IV	- Organizacja szkoły	str. 11
Rozdział V	- Zadania nauczycieli i innych pracowników	str. 13
Rozdział VI	- Prawa i obowiązki ucznia	str. 17
Rozdział VII	- Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność szkoły	str. 20
Rozdział VIII	- Zasady rekrutacji do szkoły	str. 21
Rozdział IX	– Wewnątrzszkolny System Oceniania	str. 23
Rozdział IX	- Postanowienia końcowe	str. 34
Aneks do Statutu	str. 36

Aneks do Statutu Szkoły Podstawowej Fundacji Logos w Świnoujściu

1. Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dn. 2 września 2022r.

w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Na podstawie art. 125a ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm. ²) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zasady ogólne

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zajęcia 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 stosownych przepisów.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 2

Zadania Dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do

zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych oraz na zajęciach, uwzględniając w szczególności:

- równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu.
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne w ramach kształcenia z użyciem monitorów ekranowych oraz kamer i mikrofonów (w uzasadnionych przypadkach bez ich użycia),
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
 5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197).
 6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
 7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
 8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
 9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji programów nauczania.

§ 3

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz

koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.

2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez platformę Discord, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez komunikator na platformie Discord do Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
- 6.
7. Psycholog szkolny współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 4

Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, e-mail, telefon lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.

5. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez dziecko lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem Szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji m.in.:
 - w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych,
 - w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.
9. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
11. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z

wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji: platformę Office, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub tradycyjną.

12. W sytuacjach tego wymagających nauczyciel informuje rodziców o dostępnych materiałach oraz możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
13. Nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
14. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.
16. Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem internetowej platformy.
17. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu, telefonem), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia, a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Discord lub przesyłają pocztą elektroniczną (w sytuacjach szczególnych) materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez wskazane dostępne aplikacje Discord, dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - pisemnej (np.: sprawdziany, prezentacje oraz zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - praktycznej (związane ze specyfiką przedmiotu). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§ 6

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy.
3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną.
4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, może poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, Discord.
6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
7. Informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Realizacja powierzonych zadań uczniowi może podlegać ocenie.
8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrzny Systemie Oceniania.
9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce.

§7

Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu.
2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

§ 8

Postanowienie końcowe

1. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.
2. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor może dokonać wyboru innych narzędzi komunikacji w trakcie nauczania zdalnego niż wymienione w tym dokumencie

Dyrektor szkoły
Karolina Piotrowska

Świnoujście, 28 września 2022r.