

**STATUT
NIEPUBLICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
DOMOWEJ SZKOŁY
IM. DZIECI Z FATIMY
W LUBLINIE**

Spis treści

| | |
|---|-----------|
| Rozdział 1. Postanowienia ogólne | 2 |
| Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły | 3 |
| Rozdział 3. Organy Szkoły | 4 |
| Rozdział 4. Organizacja pracy w Szkole | 7 |
| Rozdział 5. Nauczyciele oraz inni pracownicy | 12 |
| Rozdział 6. Zasady przyjmowania uczniów | 15 |
| Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów | 16 |
| Rozdział 8. Skreślenie z listy uczniów | 17 |
| Rozdział 9. Nieobecność ucznia w szkole, zwolnienie z zajęć edukacyjnych | 17 |
| Rozdział 10. Ocenianie wewnątrzszkolne | 18 |
| Rozdział 11. Organizacja i zasady realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą | 30 |
| Rozdział 12. Budżet Szkoły | 32 |
| Rozdział 13. Przepisy końcowe | 32 |

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Domowa Szkoła im. Dzieci z Fatimy w Lublinie.
2. Osobą prawną prowadzącą Szkołę jest fundacja "Krok po kroku", REGON: 365225199, NIP: 7123317896 z siedzibą: ul. Łużyczan 10/U8, 20-830 Lublin, zwana dalej Organem Prowadzącym. Szkoła ma siedzibę w Lublinie, w budynku Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Skrzydła” ul. Jutrzenki 22, 20-538 Lublin.

§ 2

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Domowa Szkoła im. Dzieci z Fatimy w Lublinie jest niepubliczną szkołą podstawową, posiadającą własny program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych.
3. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swą edukację oraz akceptują jej statut, program wychowawczy i profilaktyczny oraz inne akty wewnętrzne szkoły a także jej cele i wyznawane wartości.
4. Nauczanie i wychowanie w Niepublicznej Szkole Podstawowej Domowej Szkoły im. Dzieci z Fatimy w Lublinie ma na celu pełny rozwój osoby, w sferze moralnej, duchowej, intelektualnej i fizycznej, zgodny z wartościami chrześcijańskimi.

§ 3

1. Zewnętrzny nadzór pedagogiczny nad Szkołą, zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe i aktami wykonawczymi sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
2. Organ Prowadzący sprawuje opiekę i nadzór nad działalnością Szkoły.
3. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, to jest:
 - a. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe wymienione w art. 14 ust. 1 pkt. 4 lit. a ustawy Prawo oświatowe;
 - b. 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;
 - c. stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w art. 14 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe;
 - d. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - e. zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 14 ust. 3 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania, określone odpowiednio w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Realizując ustawowe cele i zadania Szkoła:

- a) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo – wychowawczego,
- b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów szkoły podstawowej i przygotowuje ich do podjęcia nauki w szkołach ponadpodstawowych, wychowuje uczniów w duchu szacunku i odpowiedzialności za siebie i innych, rzetelności i tolerancji.

§ 5

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Domowa Szkoła im. Dzieci z Fatimy w Lublinie kształci i wychowuje zgodnie z wartościami chrześcijańskimi.

§ 6

1. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, dzieci i rodzice (pod słowem rodzice rozumie się dalej również opiekunów prawnych).
2. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
4. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z policją, strażą miejską, strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli, wychowawców, a także, w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.

§ 7

5. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
6. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - a) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - b) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - c) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

Rozdział 3. Organy Szkoły

§8

1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Wicedyrektor ds. pedagogicznych klas 1-3,
 - d) Wicedyrektor ds. pedagogicznych klas 4-8,
 - e) Wicedyrektor Szkoły ds. organizacyjnych.

2. Każdy z organów szkoły ma możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora szkoły, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
4. Pomiędzy organami istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.
5. Łącznikiem współpracy między organami szkoły jest jej dyrektor, który może inicjować i koordynować różne formy spotkań i kontaktów między nimi. Każdy z wymienionych organów szkoły może występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o zorganizowanie spotkania w razie zaistniałej potrzeby.
6. Przepływ informacji między organami szkoły może odbywać się:
 - a) w czasie zebrań organów;
 - b) poprzez wywieszanie informacji na tablicach ogłoszeń;
 - c) drogą elektroniczną.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz a w szczególności:
 - a) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) zapewnia bezpieczeństwo uczniów znajdujących się w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
 - e) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - f) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - g) przygotowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły,
 - h) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela,
 - i) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zapisami w statucie,
 - j) zapewnia zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu.
2. Wicedyrektor ds. pedagogicznych klas 1-3 koordynuje organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego w klasach 1-3, dbając o spójność programów nauczania z podstawą programową a ponadto:
 - a) nadzoruje realizację działań wychowawczych i opiekuńczych w klasach 1-3, we współpracy z nauczycielami, rodzicami i specjalistami,
 - b) organizuje wewnętrzne szkolenia i wspiera nauczycieli klas 1-3 w zakresie stosowania innowacyjnych metod nauczania,
 - c) monitoruje postępy edukacyjne uczniów w klasach 1-3, analizuje wyniki ocen i frekwencji oraz przygotowuje raporty dla Dyrektora szkoły,
 - d) organizuje spotkania z rodzicami uczniów klas 1-3, w tym zebrania, konsultacje i warsztaty tematyczne,
 - e) koordynuje działania w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju uczniów (np. dodatkowe zajęcia wyrównawcze, terapia pedagogiczna),
 - f) organizuje i koordynuje wydarzenia szkolne, konkursy, wycieczki i uroczystości dla klas 1-3.
3. Wicedyrektor ds. pedagogicznych klas 4-8 koordynuje organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego w klasach 4-8, dbając o realizację programów nauczania w zgodzie z podstawą programową a ponadto:

- a) nadzoruje organizację zajęć rozwijających zainteresowania uczniów w klasach 4-8 (koła zainteresowań, zajęcia dodatkowe),
 - b) organizuje działania wychowawcze i profilaktyczne w klasach 4-8, we współpracy z wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - c) analizuje wyniki egzaminów zewnętrznych (np. egzamin ósmoklasisty) i wdraża wnioski w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - d) organizuje spotkania z rodzicami uczniów klas 4-8, w tym konsultacje, zebrania i spotkania tematyczne,
 - e) koordynuje organizację konkursów, zawodów sportowych, imprez szkolnych i wydarzeń kulturalnych w klasach 4-8,
 - f) wspiera nauczycieli klas 4-8 w zakresie doskonalenia zawodowego, wdrażania nowoczesnych metod pracy i rozwijania kompetencji kluczowych uczniów.
4. Do zadań Wicedyrektora Szkoły ds. organizacyjnych należy w szczególności:
- a) zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności,
 - b) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp, ppoż.,
 - c) przedstawianie wniosków do organu prowadzącego w sprawie wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania i przeprowadzania egzaminów,
 - d) organizowanie archiwizacji dokumentów przebiegu nauczania,
 - e) analizowanie wyników promocji, egzaminów zewnętrznych oraz wdrażania wniosków wynikających z analizy w celu podniesienia jakości pracy szkoły,
 - f) podejmowanie działań mających na celu rozwój Szkoły,
 - g) odpowiadanie za przepływ informacji przez współdziałanie z organami Szkoły zgodnie z przepisami prawa i z poszanowaniem kompetencji tych organów,
 - h) zapewnianie realizację obowiązków związanych ze sprawozdawczością Szkoły w tym dot. Systemu Informacji Oświatowej.
5. W Szkole mogą zostać utworzone inne stanowiska kierownicze celem realizacji zadań Szkoły.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym kalendarzem szkolnym i są zwoływane przez Dyrektora Szkoły.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków a w przypadku równej liczby głosów za i przeciw - głos decydujący należy do Dyrektora Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych,
 - c) uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów,
 - d) ustalanie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli,
 - e) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

§ 11

1. Rodzice powinni zapoznać się ze statutem, ofertą edukacyjną, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania, a także przeprowadzania egzaminów.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych,
 - b) wypisania dziecka ze szkoły na własne żądanie,
 - c) zgłaszania propozycji dodatkowych aktywności edukacyjnych i rekreacyjnych.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - a) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły, w tym podpisać stosowne, wymagane przez akty wewnętrzne szkoły, dokumenty (przede wszystkim umowę o naukę szkolną),
 - b) przestrzegać statutu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły,
 - c) aktywnie współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - d) respektować wspólne ustalenia dotyczące Ucznia,
 - e) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - f) informować ze stosownym wyprzedzeniem o każdej planowanej nieobecności Ucznia w Szkole, przekraczającej 3 dni robocze,
 - g) regularnie opłacać czesne i wszelkie inne zobowiązania finansowe,
 - h) wywiązywać się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec Szkoły,
 - i) odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu Szkoły przez swoje dzieci.

Rozdział 4. Organizacja pracy w Szkole

§ 12

1. Szkoła kształci dzieci w zakresie klas od pierwszej do ósmej.
2. Zajęcia edukacyjne są organizowane według zasady indywidualizacji w nauczaniu, mogą odbywać się także poza szkołą.
3. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w grupach różnowiekowych. Dopuszcza się możliwość organizacji nauczania w klasach łączonych. Jeżeli nauczanie zostanie zorganizowane w klasach łączonych dopuszcza się możliwość połączenia zajęć uczniów klasy pierwszej, drugiej i trzeciej oraz połączenia uczniów klasy czwartej, piątej, szóstej, siódmej i ósmej. W przypadku łączenia klas dostosowany zostanie ramowy plan nauczania z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.
4. Liczbę uczniów w klasach I-III - nie większą niż 25 osób w oddziale, oraz w klasach IV-VIII, również nie większą niż 25 osób w oddziale - ustala Dyrektor Szkoły.
5. W uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby uczniów na poszczególnych dwóch etapach powyżej 25 w oddziale w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

§ 13

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Celem szkoły jest promowanie integracji wszystkich uczniów poprzez włączanie metod nauczania, kontrolowanie środowisk oraz angażowanie całej społeczności szkolnej w procesie edukacyjnym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - a) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia,
 - b) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - c) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne,
 - d) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje,
 - e) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli i asystentów w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła zgodnie z koncepcją pedagogiczną stwarza dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego otwarte i integracyjne środowiska edukacyjnego, które zapewnia równość i maksymalizuje potencjał każdego ucznia oraz promuje kulturę akceptacji i różnorodność wśród wszystkich uczniów.
7. Nauczyciele, personel pomocniczy i administracyjny mają za zadanie aktywnie uczestniczyć w realizacji celów edukacji włączającej, dedykując co najmniej 20% swojego czasu pracy na pośrednie i bezpośrednie wsparcie i działania integracyjne.
8. Szkoła zapewnia szkolenia z zakresu edukacji włączającej, które są obowiązkowe dla wszystkich pracowników, obejmujące w celu ich zaangażowania i udziału w zakresie metod nauczania, komunikacji i współpracy z uczniami ze względu na potrzeby edukacyjne.
9. Wszyscy nauczyciele stosują elastyczne metody nauczania, które wspierają integrację i pełne uczestnictwo wszystkich uczniów w edukacji włączającej.
10. Szkoła aktywnie współpracuje z organizacjami, instytucjami edukacyjnymi i innymi środowiskami, aby zapewnić wsparcie dla uczniów oraz promować zrozumienie i akceptację różnorodności w szerszej społeczności.
11. Szkoła regularnie angażuje rodziców w życie szkolne poprzez uczestnictwo w spotkaniach, warsztatach i konsultacjach.
12. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem odpowiednie pomoce dydaktyczne oraz wyposażenie celem realizacji procesu kształcenia specjalnego również uczniom realizującym kształcenie w edukacji domowej poprzez bezpłatne użyczenie tych pomocy dydaktycznych.

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej są dostosowane do potrzeb uczniów objętych pomocą, w szczególności uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie danego ucznia.
5. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

§ 15

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy. Szczegółową organizację zajęć świetlicy ustala Dyrektor, po zdiagnozowaniu potrzeb w tym względzie.
2. Świetlica, która jest integralną częścią szkoły, w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Zajęcia prowadzone są w oparciu o roczny plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych i tygodniowy rozkład zajęć.
5. Szczegółowy zakres działania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.
6. Pracownikami świetlicy są kierownik świetlicy i nauczyciele wychowawcy.

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Korzystanie z niej jest odpłatne.

§ 17

1. Szkoła zapewnia możliwość uczniom, rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Biblioteka:
 - a) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
 - b) przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej,
 - d) umożliwia prowadzenie pracy twórczej,
 - e) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez organizowanie różnorodnych działań czytelniczych (lekcje biblioteczne, konkursy, projekty, akcje, inne),
 - f) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - g) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników,
 - h) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

- i) Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, podręczniki i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:
- a) biblioteka współpracuje z rodzicami i nauczycielami poprzez udzielanie informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury pedagogicznej, popularnonaukowej, psychologicznej;
 - b) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - c) biblioteka informuje czytelników o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
 - d) biblioteka współpracuje z bibliotekami publicznymi oraz innymi placówkami kulturalnooświatowymi w środowisku lokalnym, krajowym i europejskim w ramach organizowania działań rozwijających wrażliwość narodową, kulturową i społeczną uczniów, w tym podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów

§ 18

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Celem WSDZ jest wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, umożliwienie uczniom poznania własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych, oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - b) rynku pracy;
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - a) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - b) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - c) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - d) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - e) współpracy z instytucjami wspierającymi: Kuratorium Oświaty, Urzędem Pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradnią psychologiczno-zawodową, komendą Ochotniczych Hufców Pracy oraz innymi.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje Dyrektor Szkoły we współpracy z Radą Pedagogiczną i rodzicami.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły ma prawo ogłosić dodatkowe dni wolne od zajęć.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

§ 22

1. Wszystkie organy Szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodnie z kompetencjami wpisanymi w statucie.
2. Wszelka inna działalność na terenie Szkoły, która nie wynika ze Statutu, wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
3. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
4. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - a) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły,
 - b) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas; stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora szkoły;
 - c) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
 - d) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a Szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły oraz dyrektorem rozwiązuje Fundacja;
 - e) sprawy, których rozwiązanie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Szkolnej powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 23

1. W sytuacjach kryzysowych nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z zachowaniem drogi służbowej:
 - a. nauczyciel:
 - i. rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami,
 - ii. w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy,
 - iii. w razie potrzeby informuje wychowawcę, który informuje rodziców;
 - b. gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi Szkoły;
 - c. rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub wychowawcą i wspólnie poszukują możliwości jego rozwiązania.

2. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły, a następnie do Fundacji.
3. Od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
4. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu z zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Jeśli skarga dotyczy konfliktu pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły,
 - b) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę.
7. Jeśli skarga dotyczy konfliktu pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę.
8. Jeśli skarga dotyczy konfliktu pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:
 - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły,
 - b) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę.
9. Jeśli skarga dotyczy konfliktu między nauczycielem a uczniem:
 - a) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
10. W przypadku skarg dotyczących łamania przepisów prawa oświatowego skargi rozpatruje Kuratorium Oświaty w Lublinie.

Rozdział 5. Nauczyciele oraz inni pracownicy

§ 24

1. Wszyscy pracownicy Szkoły mają prawo do:
 - a) poszanowania godności osobistej,
 - b) poszanowania zasady równości praw pracowniczych,
 - c) poszanowania zakazu dyskryminacji,
 - d) godziwego wynagrodzenia przyznawanego zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący zasadami wynagradzania w Szkole,
 - e) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - f) podnoszenia kwalifikacji,
 - g) tworzenia organizacji dbających o obronę praw pracowniczych i przystępowania do nich.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do:
 - a) wykonywania pracy sumiennie i starannie,
 - b) stosowania się do poleceń przełożonych, dotyczących pracy,
 - c) dbania o dobro Szkoły, w tym chronienia jego mienia i sławy,
 - d) przestrzegania czasu pracy ustalonego w Szkole,
 - e) przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - f) przestrzegania tajemnicy służbowej, a także zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę,
3. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
 - a) realizuje podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem Szkoły określonym w Statucie,

- b) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju,
 - c) ma prawo do prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo Oświatowe i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora,
 - d) ma prawo do przekazywania swoich spostrzeżeń i sugestii dotyczących procesu edukacji w szkole Organowi Prowadzącemu.
4. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią.

§ 25

1. Realizując zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- a) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - b) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
 - c) odpowiedzialne i aktywne włączanie się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem,
 - d) jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - e) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
 - f) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych przez szkołę,
 - g) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia,
 - h) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny, społeczeństwa,
 - i) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonej klasy,
 - j) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
 - k) powierzone mienie szkoły,
 - l) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej.
2. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów (takich jak: pedagog, reedukator, psycholog, logopeda itp.) zatrudnionych w szkole bądź w poradniach pedagogiczno-wychowawczych.

§ 26

1. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzoną mu klasą, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tejże klasy, organizuje proces uczenia się i przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
- a) organizuje proces wychowania w klasie, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - b) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - c) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły;
 - d) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - e) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - f) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

§ 27

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje, koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
 - w ramach pracy pedagogicznej [m.in.](#):
 - udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
 - udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
 - wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi.
 - w ramach prac organizacyjno-technicznych [m.in.](#):
 - informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 28

1. Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby Szkoły.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 29

1. W Szkole mogą być zatrudniani nauczyciele pełniący dodatkowe funkcje wspierające realizację podstawy programowej i rozwój jakości pracy szkoły, w tym w szczególności:
 - a) specjalista ds. dydaktyki – wspierający nauczycieli w zakresie doskonalenia warsztatu dydaktycznego, prowadzenia konsultacji edukacyjnych oraz organizacji procesu nauczania, w tym w edukacji domowej,
 - b) koordynator ds. edukacji domowej – wspierający uczniów, rodziców i nauczycieli w organizacji i obsłudze procesu kształcenia uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 30

1. Do zadań specjalisty ds. dydaktyki należy w szczególności:
 - a) wspieranie nauczycieli w realizacji podstawy programowej poprzez konsultacje metodyczne, merytoryczne i organizacyjne, ze szczególnym uwzględnieniem edukacji domowej,
 - b) współpraca z Dyrektorem Szkoły oraz nauczycielami konsultantami przy planowaniu i realizacji konsultacji edukacyjnych,
 - c) udzielanie nauczycielom wsparcia w zakresie opracowywania planów pracy, narzędzi ewaluacji oraz materiałów pomocniczych do konsultacji z uczniami,

- d) obserwowanie i omawianie konsultacji edukacyjnych w celu doskonalenia jakości pracy nauczycieli,
- e) inicjowanie działań służących rozwojowi oceniania kształtującego i indywidualizacji procesu nauczania w trybie edukacji domowej,
- f) współpraca z organem prowadzącym w zakresie zapewnienia jakości kształcenia i doskonalenia nauczycieli.

§ 31

1. Do zadań koordynatora ds. edukacji domowej należy w szczególności:
 - a) organizowanie i nadzorowanie procesu edukacji uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą, w tym opracowywanie harmonogramów,
 - b) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie konsultacji, egzaminów oraz dokumentacji przebiegu nauczania,
 - c) udzielanie rodzicom i uczniom wsparcia organizacyjnego i informacyjnego w zakresie obowiązków wynikających z edukacji domowej,
 - d) koordynowanie obsługi technicznej i organizacyjnej edukacji domowej, w tym zarządzanie dostępem do szkolnych platform edukacyjnych, komunikatorów i repozytoriów treści dydaktycznych,
 - e) nadzór nad publikowaniem i aktualizacją materiałów dydaktycznych oraz komunikacją z nauczycielami w zakresie udostępniania treści edukacyjnych uczniom edukacji domowej,
 - f) monitorowanie realizacji obowiązków edukacyjnych przez uczniów oraz przekazywanie dyrektorowi informacji o wynikach edukacyjnych i potrzebach uczniów w edukacji domowej, inicjowanie działań wspierających integrację uczniów edukacji domowej ze społecznością szkolną.

§ 32

1. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.
2. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi szkoły.
3. Pracownicy otrzymują w momencie zatrudnienia zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły zatrudnieni na podstawie umowy o pracę mają prawo w szczególności do:
 - a) otrzymania wynagrodzenia w ustalonym czasie oraz w ustalonej wysokości (w tym również dodatków, nagród lub premii za zapewnienie prawidłowego procesu kształcenia);
 - b) urlopu;
 - c) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - d) podnoszenia kwalifikacji;
 - e) świadczenia pracy w życzliwej i zgodnej z zasadami współżycia społecznego atmosferze.
5. Wynagrodzenie pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy, a ich stosunek służbowy reguluje Kodeks Pracy.

Rozdział 6. Zasady przyjmowania uczniów

§ 33

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik procedury rekrutacyjnej.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym ustala zasady procedury rekrutacyjnej obowiązujące w danym roku szkolnym i podaje je do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na

stronie internetowej, podanie informacji na zebraniach rekrutacyjnych oraz przekazanie informacji zainteresowanym.

3. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do szkoły należą [m.in.](#):
 - a) akceptowanie przez rodziców statutu;
 - b) wynik rozmowy kwalifikacyjnej;
 - c) dojrzałość szkolna
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami procedury rekrutacyjnej. Uczeń nabywa praw ucznia Szkoły z chwilą wpisania na listę uczniów zgodnie z zasadami procedury klasyfikacyjnej.

Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów

§ 34

1. Uczniowie mają prawo do:
 - a) zindywidualizowanego, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - b) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
 - c) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy,
 - d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - e) wyrażania swoich myśli i poglądów, o ile wyrażane są one w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
 - f) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka.
 - g) W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie pisemnej odpowiednio do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - a) przestrzegania Statutu,
 - b) udziału w formacji religijnej proponowanej przez szkołę,
 - c) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i życiu szkoły,
 - d) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
 - e) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów,
 - f) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
 - g) godnego reprezentowania Szkoły,
 - h) dbałości o wspólne dobro Szkoły, ład, porządek i mienie szkolne.

§ 35

1. Uczniowie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły mogą utworzyć szkolne koło wolontariatu.
2. Szkolne koło wolontariatu jest inicjatywą skierowaną do uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Cele i założenia szkolnego koła wolontariatu to w szczególności:
 - a) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży uczuć empatycznych i twórczych postaw: otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności oraz zaangażowania i pomocy na rzecz potrzebujących;
 - b) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu i przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - c) promowanie życia bez uzależnień;

- d) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów;
 - e) kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
4. Opiekunem szkolnego koła wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 6. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin szkolnego koła wolontariatu.

Rozdział 8. Skreślenie z listy uczniów

§ 36

1. Skreślenie z listy uczniów decyzją Dyrektora może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu Szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - a) jeżeli narusza Statut lub lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) jeżeli propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia,
 - c) w przypadku posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji,
 - d) jeżeli działania ucznia w szkole zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób.
3. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić: rodzice ucznia, Rada Pedagogiczna.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów decyzją Dyrektora może nastąpić również, jeśli jego rodzice lub opiekunowie przez 3 miesiące nie wnieśli ustalonych opłat za szkołę.
5. W przypadku wydania przez Dyrektora Szkoły decyzji o cofnięciu zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, Dyrektor Szkoły może wydać decyzję o skreśleniu ucznia z listy Uczniów
6. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do Organu Prowadzącego oraz do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

Rozdział 9. Nieobecność ucznia w szkole, zwolnienie z zajęć edukacyjnych

§ 37

1. Regularne posyłanie dziecka do szkoły, zapewnienie uczestnictwa (obecności) we wszystkich obowiązkowych zajęciach przewidzianych szkolnym planem nauczania – należy do obowiązków rodziców (opiekunów) ucznia.
2. Nieobecność dziecka w szkole na obowiązkowych zajęciach wymaga usprawiedliwienia.
3. Usprawiedliwienie może mieć formę ustną lub pisemną w zeszycie kontaktów ze szkołą.
4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić nie później niż w okresie tygodnia po powrocie dziecka do szkoły.
5. W razie niespełnienia w/w zasad nieobecność ucznia jest nieusprawiedliwiona.
6. Usprawiedliwienie nieobecności polega na:
 - a) podaniu przez rodziców (opiekunów) okresu nieobecności i jej przyczyny,
 - b) podjęciu decyzji przez wychowawcę klasy co do uznania usprawiedliwienia.

§ 38

1. Warunkiem zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych jest:
 - a) osobista prośba rodzica (opiekuna),
 - b) pisemna prośba rodziców (opiekunów).

§ 39

1. Pisemna prośba o zwolnienie ucznia ze szkoły powinna zawierać informacje:
 - a) o której godzinie (po której lekcji) dziecko ma zostać wypuszczone ze szkoły,
 - b) o przejęciu przez rodzica odpowiedzialności za dziecko po jego wyjściu ze szkoły.
2. Prośba o zwolnienie ucznia powinna być podpisana przez rodziców (opiekunów).

Rozdział 10. Ocenianie wewnętrzne

§ 40

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:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - c) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takowe Szkoła wprowadzi.
3. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.
4. 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.

§ 41

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - b) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce; i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 42

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - b) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

§ 43

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna okresowa i roczna jest oceną opisową. Ocena ta uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I - III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według obowiązującej skali sześciostopniowej oraz dodatkowo wspomagane jest oceną trzystopniową wyrażoną komentarzem słownym. Skala osiągnięć:
 - a) Znakomicie! – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym i ponadpodstawowym wymaganiom stawianym w danej dziedzinie edukacji, uczeń pracuje samodzielnie;
 - b) Dobrze! – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń oczekuje pomocy nauczyciela;
 - c) Postaraj się! – posiadane wiadomości i umiejętności nie zawsze odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń nie pracuje samodzielnie.
 - d) stopień celujący - 6 - cel;
 - e) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - f) stopień dobry - 4 - db;
 - g) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - h) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - i) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
3. Oceny bieżące i okresowe, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając podanych skrótów literowych:
4. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom oraz rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających

ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”

§ 44

1. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - a) odpowiedzi ustne;
 - b) sprawdziany pisemne;
 - c) prace domowe;
 - d) wypracowania;
 - e) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów,
 - f) testy;
 - g) referaty;
 - h) praca w grupach;
 - i) praca samodzielna;
 - j) prezentacja indywidualna i grupowa;
 - k) testowanie sprawności fizycznej;
 - l) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - m) wytwory pracy własnej ucznia;
 - n) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
 - o) obserwacja ucznia;
 - p) aktywność ucznia podczas zajęć.

§ 45

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie szkoły, w obecności przedstawiciela szkoły.
- 2.

§ 46

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
 - a) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - b) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie,

- c) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu,
- d) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
- e) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych,
- f) 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.

§ 47

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, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 48

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danej klasy.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu nauki zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. W klasach I - III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej trzy razy w ciągu okresu nauki.
3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.
4. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
5. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.

§ 50

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Domowa Szkoła im. Dzieci z Fatimy w Lublinie pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów półrocznie - w styczniu i rocznie - w czerwcu.
2. Klasyfikowanie półroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania. Ocena z zajęć nieobowiązkowych (religia i/lub etyka) wyrażona jest cyfrą.
3. Klasyfikowanie półroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikację półroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu, który poprzedza tydzień, rozpoczynający ferie zimowe.
5. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na tydzień przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej według przyjętych zasad.
7. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed półrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
10. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny według odrębnych przepisów.
11. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Ustalona przez nauczyciela ocena półroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
13. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 51

1. Ustala się następujące kryteria ocen z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
 - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - 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,
 - uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
 - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
 - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
 - poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 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,
 - wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. Ustala następujące progi procentowe w ocenianiu prac pisemnych, w tym egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych:
 - a) 0–29% – niedostateczny
 - b) 30–49% – dopuszczający
 - c) 50–69% – dostateczny
 - d) 70–86% – dobry
 - e) 87–95% – bardzo dobry
 - f) 96–100% – celujący

§ 52

1. Zachowanie uczniów oceniane jest według następującej skali, z podanymi skrótami literowymi:

- a) ocena wzorowa - wz;
 - b) ocena bardzo dobra - bdb;
 - c) ocena dobra - db;
 - d) ocena poprawna - popr;
 - e) ocena nieodpowiednia - ndp;
 - f) ocena naganna - ng.
2. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem zapisu cyfrowego oceny, odpowiadającego skali ocen ustalanych dla przedmiotów edukacyjnych.
 3. Oceny klasyfikacyjne zachowania odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w dzienniku lekcyjnym, a także w arkuszach ocen słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 53

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie,
 - b) dbałość o dobre imię szkoły,
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią,
 - f) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 54

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- a) WZOROWE, kiedy uczeń:

- jest wzorem w kulturze osobistej i stosunkach międzyludzkich,
- jest aktywny społecznie (klasa, szkoła, poza szkołą)
- jest obowiązkowy,
- bierze udział w konkursach i zawodach, kołach zainteresowań i odnosi sukcesy.
- nie ma uwag negatywnych,
- jest aktywnym czytelnikiem biblioteki szkolnej.

Musi spełnić wszystkie kryteria od oceny poprawnej. Uczeń musi spełnić wszystkie wymienione kryteria.

- b) BARDZO DOBRE, kiedy uczeń:

- bierze udział w konkursach, zawodach, pracach społecznych lub kółkach zainteresowań,
- jest kulturalny, nie wyśmiewa innych, nie dokucza, nie przezywa,
- pomaga innym w nauce i innych dziedzinach życia,
- bez zastrzeżeń wykonuje polecenia nauczyciela.

Musi spełnić wszystkie kryteria na niższe oceny. Dopuszcza się 2 uwagi negatywne w półroczu.

- c) DOBRE, kiedy uczeń:

- bierze udział w konkursach lub pracach społecznych lub kółkach zainteresowań.
- nie używa wulgarnych słów i nie obraża innych,
- nie przeszkadza na lekcji,
- szanuje mienie własne i innych oraz społeczne,
- nosi obuwie zmienne i odpowiedni strój do uroczystości,
- zdarza mu się ociążać w wykonywaniu poleceń.

Musi spełnić wszystkie kryteria na niższe oceny. Dopuszcza się 3 uwagi negatywne w półroczu.

d) POPRAWNE, kiedy uczeń:

- nie używa wulgarnych słów,
- nie kłamie,
- nie obraża innych,
- nie jest agresywny (nie bierze udziału w bójkach),
- zachowuje się odpowiednio podczas uroczystości szkolnych i poza szkołą (wycieczki).

Dopuszcza się 4 uwagi negatywne w półroczu. Uczeń, który dopuszcza się jednego wykroczenia z ocen nieodpowiedniej lub nagannej otrzymuje taką ocenę.

e) NIEODPOWIEDNIE, kiedy uczeń:

- jest agresywny słownie lub fizycznie wobec innych,
- ma lekceważący stosunek do innych,
- kłamie, zdarza mu się używać wulgarnych słów,
- spóźnia się na lekcje lub ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione.
- nie bierze udziału w kółkach lub pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły.
- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia i przedmioty,

Ma 5 i więcej uwag negatywnych w półroczu.

f) NAGANNE, kiedy uczeń:

- stosuje używki,
- dopuszcza się kradzieży,
- jest agresywny, dotkliwie pobił kogoś,
- wagaruje,
- używa wulgarnych słów lub drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się,
- niszczy sprzęt szkolny lub cudzą własność

2. W przypadku, gdy uczeń na zakończenie danego okresu nauki posiada 100 % frekwencji, nie ma spóźnień, nie otrzymał pisemnego upomnienia wychowawcy, nie otrzymał nagany Dyrektora Szkoły, otrzymuje ocenę bardzo dobrą zachowania bez względu na bieżące oceny z poszczególnych obszarów ujętych w regulaminie ustalania ocen zachowania.

§ 55

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
 - a) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
 - b) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania,
 - c) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca nie później niż na ostatniej godzinie zajęć z wychowawcą w danym okresie,
 - d) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - e) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy klas, z zachowaniem przepisów określonych w statucie.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, lub innej poradni specjalistycznej.

§ 56

1. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
3. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania rady pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia.
4. 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.
5. 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 dziennika elektronicznego ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości wyrażonej podpisem rodzica;
 - c) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.
6. 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. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.6 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 57

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności zgodne są z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22.02.2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz art. 44b i l ustawy o systemie oświaty.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Dla ucznia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty oraz art. 115 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

7. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. 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.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n.
15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
17. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
19. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
20. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
23. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7.
24. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
25. 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 58

1. Uczeń klas I - III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.
2. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o:
 - a) promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - b) powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III na wniosek nauczyciela oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
3. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń klasy IV - VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - b) przystąpił do egzaminu na koniec szkoły podstawowej.
8. Uczeń kończy szkołę z 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.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 7 powtarza ostatnią klasę.
10. Począwszy od klasy IV, uczeń szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy według odrębnych przepisów.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

15. Na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
16. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I - II 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.

§ 59

1. W ostatniej klasie szkoły przeprowadzany jest egzamin na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, uzyskane wyniki nie wpływają na ukończenie szkoły.
3. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, określają odrębne przepisy.

§ 60

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - a) 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,
 - b) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - c) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków,
 - e) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów,
 - f) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - g) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - h) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie zachowania,
 - i) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących,
 - j) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - k) uzasadnienie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców,
 - l) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców na terenie szkoły.

§ 61

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
 - a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
 - b) aktywne uczestnictwo w zajęciach,
 - c) regularne odrabianie prac domowych,
 - d) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela,
 - e) pisanie każdej pracy kontrolnej,
 - f) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce,
 - g) przestrzeganie zasad właściwego zachowania i bezpiecznego pobytu w szkole,
 - h) dostarczenie w ustalonym terminie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.

Rozdział 11. Organizacja i zasady realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą

§ 62

1. Uczeń Szkoły może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą (edukacja domowa), zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, na podstawie decyzji dyrektora szkoły, wydanej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
2. Do wniosku należy dołączyć:
 - a) oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej,
 - b) zobowiązanie do przystępowania przez ucznia do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Wniosek należy przedłożyć w formie papierowej.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o zezwolenie na realizację obowiązku nauki przez ucznia w formie edukacji domowej wyłącznie po wcześniejszym przyjęciu ucznia do szkoły.
5. Uczniowie przebywający za granicą mogą zostać przyjęci do szkoły i realizować obowiązek szkolny w trybie edukacji domowej na zasadach określonych, tak jak w przypadku dzieci przebywających w Polsce.

§ 63

1. Uczeń w edukacji domowej nie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych w szkole.
2. Ma prawo korzystać ze wsparcia szkoły, w szczególności:
 - a) uczestniczyć w konsultacjach przygotowujących do egzaminów klasyfikacyjnych. Szkoła może organizować dodatkowe konsultacje, również z przedmiotów spoza egzaminów klasyfikacyjnych,
 - b) brać udział w zajęciach dodatkowych, rewalidacyjnych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) korzystać z podręczników i pomocy dydaktycznych szkoły – w porozumieniu z dyrektorem.

§ 64

1. Konsultacje dla uczniów edukacji domowej organizowane są zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
2. Konsultacje dla uczniów mogą odbywać się w szkole lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (on-line).
3. Dokumentacja prowadzona jest w formie dzienników zajęć konsultacyjnych (w formie papierowej lub elektronicznej).
4. Szkoła przygotowuje i udostępnia materiały edukacyjne w uzgodniony sposób (platforma cyfrowa, poczta elektroniczna itp.).

§ 65

1. Podstawą klasyfikacji uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą są roczne egzaminy klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.
2. Warunki, sposób i formę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa Dyrektor Szkoły i informuje o nich rodziców telefonicznie, e-mailowo lub za pomocą szkolnego systemu teleinformatycznego (e-dziennik).
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są corocznie, w terminach uzgodnionych z rodzicami ucznia, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
4. Egzaminy mają formę pisemną i ustną oraz są organizowane stacjonarnie.
5. Egzaminy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Rodzice uczniów mają prawo uczestniczyć w egzaminach w roli obserwatora. Zgłaszają komisji taką wolę najpóźniej dzień przed egzaminem.
7. Rodzice uczniów do 30 września danego roku szkolnego otrzymują drogą elektroniczną (e-dziennik lub e-mail) wymagania edukacyjne, które stanowią podstawę egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Uczniowi nie ustala się oceny z zachowania ani ocen z zajęć wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki.
9. Uczniowi, który nie przystąpi do egzaminów klasyfikacyjnych lub ich nie zda, w drodze decyzji administracyjnej zostaje cofnięte zezwolenie na edukację domową.
10. Uczniowi, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z 1 lub 2 przedmiotów przysługuje prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
11. Jeśli uczeń nie zda więcej niż 2 egzaminów, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą zostaje cofnięte w drodze decyzji administracyjnej.

§ 66

1. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:
 - a) na wniosek Rodziców,
 - b) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 65,
 - c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

Rozdział 12. Budżet Szkoły

§ 67

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą z czesnego wpłacanego przez rodziców uczniów oraz subwencji Ministerstwa Edukacji Narodowej przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego na konto Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno-wychowawczą od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych.
3. Rodzice lub opiekunowie dziecka zobowiązują się do terminowego uiszczania opłat za szkołę.
4. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi Organu Prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.

Rozdział 13. Przepisy końcowe

§ 68

1. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe i jako takie nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Szkoły jest Organ Prowadzący.
4. Niniejszy statut obowiązuje od 18 sierpnia 2025 r.