

## **STATUT**

### **I Społecznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi im. Unii Europejskiej w Zamościu**

#### **Rozdział I**

##### **Postanowienia ogólne**

1. I Społeczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi im. Unii Europejskiej, zwana dalej „Szkołą”, jest niepubliczną placówką oświatowo – wychowawczą o uprawnieniach Szkoły publicznej, prowadzoną dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek zlokalizowany pod adresem: Koszary 5-6, 22-400 Zamość
3. Organem prowadzącym Szkoły jest Zamojskie Towarzystwo Oświatowe w Zamościu [ZTO, Towarzystwo, Organ Prowadzący].
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.
5. Niniejszy Statut, zwany dalej „Statutem”, reguluje szczegółowy ustrój Szkoły oraz inne sprawy dotyczące jej funkcjonowania, zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245) z późniejszymi zmianami zwanej dalej „ustawą”.
6. Szkoła jest samorządną społecznością uczniów, nauczycieli i rodziców kierowaną przez jej organy.
7. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła używa pieczęci:
  - a. podłużnej z napisem: "I Społeczna Szkoła Podstawowa im. Unii Europejskiej, ul. Koszary 5-6, tel./fax (084) 6396822, (084)6394983, 22-400 Zamość"
  - b. pieczęci imiennej Dyrektora i ewentualnych jego zastępców
  - c. okrągłej pieczęci urzędowej na świadectwa (w otoku I Społeczna Szkoła Podstawowa im. Unii Europejskiej, w środku - godło państwowe),
  - d. małej okrągłej pieczęci urzędowej (w otoku I Społeczna Szkoła Podstawowa im. Unii Europejskiej, w środku - godło państwowe).
11. Zmiany danych adresowych lub telefonicznych uwidacznianych na pieczęciach nie wymagają zmiany Statutu Szkoły.

#### **Rozdział II**

##### **Cele i zadania Szkoły**

1. Szkoła działa - w ramach obowiązujących przepisów prawa - na rzecz wszechstronnego wykształcenia ucznia, kierując się w swej działalności jego dobrem.
2. Celem Szkoły jest w szczególności:
  - a. zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - b. rozwijanie umysłów i umiejętności uczniów stosownie do ich możliwości intelektualnych, fizycznych i psychicznych,
  - c. wyrabianie w uczniach zdolności rozumienia świata, w którym żyją i wzajemnych zależności między ludźmi i narodami,
  - d. wyrabianie w każdym uczniu pragnienia poznawania i zdobywania wiedzy humanistycznej, matematycznej, przyrodniczej i technicznej,
  - e. edukacja i wspomaganie rozwoju uczniów niepełnosprawnych
  - f. zachęcanie uczniów do twórczego i pomysłowego działania w różnych dziedzinach ludzkiej aktywności,
  - g. przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku edukacji oraz stawania się odpowiedzialnymi członkami grup społecznych, do których należą,

- h. rozwijanie w uczniach rozumienia moralnych wartości oraz wyrabianie tolerancji dla innych ludzi, społeczeństw, religii i różnych dróg życiowych,
  - i. wyrabianie odpowiedzialnej postawy w stosunku do własnego zdrowia oraz do naturalnego środowiska człowieka,
  - j. kształcenie umiejętności organizowania czasu wolnego, rozrywki i rekreacji.
3. Szkoła tworzy i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, uwzględniający cele Szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

### **Rozdział III** **Organy Szkoły**

1. Organami Szkoły są:
  - a. Dyrektor,
  - b. Rada Pedagogiczna,
  - c. Samorząd Uczniowski
  - d. Rada Rodziców (jeżeli zostanie powołana).
2. Organy Szkoły opracowują regulaminy swojej działalności. Regulaminy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu Szkoły oraz przepisami nadrzędnymi.
3. Szkołą kieruje Dyrektor, który w miarę potrzeby powołuje i odwołuje zastępców. Zakres kompetencji zastępcy określa Dyrektor.
4. Dyrektora Szkoły powołuje na okres 5 lat w drodze uchwały Zarząd ZTO przy uwzględnieniu pozytywnej opinii o kandydacie wyrażonej przez Walne Zebranie ZTO w formie uchwały.
5. Dyrektor Szkoły i Zastępca Dyrektora nie może być członkiem Zarządu Zamojskiego Towarzystwa Oświatowego oraz członkiem Komisji Rewizyjnej.
6. Prawo odwołania Dyrektora przysługuje Zarządowi Towarzystwa. Od decyzji Zarządu o odwołaniu Dyrektora wyrażonej w formie uchwały przysługuje odwołanie do Walnego Zebrania ZTO w terminie 7 dni od jej doręczenia.
7. Wysokość wynagrodzenia dla Dyrektora ustala Zarząd Towarzystwa.
8. Dyrektor Szkoły:
  - a. kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - c. sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - d. przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły
  - e. sprawuje opiekę w zakresie dydaktyki, wychowania i bezpieczeństwa nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - f. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - g. opracowuje szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym w formie arkusza organizacji Szkoły. Arkusz zawiera: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
  - h. ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych,
  - i. dysponuje środkami finansowymi Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie przed Zarządem Zamojskiego Towarzystwa Oświatowego,
  - j. jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - k. po zasięgnięciu opinii Zarządu ZTO zatrudnia lub zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

- l. po zasięgnięciu opinii Zarządu ZTO przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - m. w formie pisemnej opracowuje zakres obowiązków dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły w danym roku szkolnym, może przydzielić nauczycielom stałe prace i zajęcia, lub dodatkowe zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze, wychowawcze i inne wynikające z organizacji pracy Szkoły,
  - n. opracowuje i wykonuje regulamin wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - o. na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
  - p. odpowiada za realizację jakościową i ilościową podstawy programowej.
9. Dyrektor Szkoły bierze udział w posiedzeniach Zarządu Towarzystwa zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach Zarządu bierze udział na jego zaproszenie.
10. Dyrektor Szkoły winien być powiadamiany i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach Rodziców zwoływanych przez wychowawców klas, organy Szkoły lub władze Towarzystwa.

#### **Rozdział IV**

##### **Rada Pedagogiczna**

1. Organem kolegialnym Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy uczący w szkole nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który kieruje jej pracami i odpowiada za dokumentację.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb /Rady szkoleniowe/. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Zarządu ZTO, przewodniczącego Rady Pedagogicznej, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej za zgodą przewodniczącego mogą brać udział z głosem doradczym osoby niewymienione w pkt.2
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a. zgłaszanie projektów zmian w Statucie Szkoły w formie uchwały,
  - b. opiniowanie opracowanego przez Dyrektora planu dydaktyczno-wychowawczego oraz koncepcji struktury organizacyjnej Szkoły,
  - c. uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
  - d. opiniowanie koncepcji innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz zatwierdzanie ich wprowadzenia,
  - e. określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - f. opiniowanie planów nauczania,
  - g. opracowywanie okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki,
  - h. podejmowanie uchwał w sprawie okresowych i rocznych wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - i. wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
  - j. zatwierdzenie regulaminów szkolnych,
  - k. podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - l. zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - m. opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły o nagradzanie nauczycieli.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej i zachowania tajemnicy służbowej.

#### **Rozdział V**

##### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, którzy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym wybierają swoich przedstawicieli do Rady Samorządu Uczniowskiego, działając zgodnie z postanowieniami regulaminu.
2. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z regulaminem, który uchwała Rada Samorządu Uczniowskiego. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Kadencja Rady Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo do
  - a) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - b) wyboru Rzecznika Praw Ucznia, który będzie reprezentował uczniów w sytuacjach konfliktu między nimi a nauczycielami lub Dyrektorem Szkoły, gdy zachodzi podejrzenie łamania praw ucznia.
  - c) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej oraz sportowej zgodnie z potrzebami uczniów opiniowania programu wychowawczego-profilaktycznego Szkoły.

#### **Rozdział VI**

##### **Rada Rodziców**

1. W szkole może działać Rada Rodziców (jeżeli zostanie powołana), która reprezentuje ogół rodziców i opiekunów prawnych uczniów.
2. Rada Rodziców jest organem doradczym.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest wspieranie szkoły w realizacji jej funkcji wychowawczych i edukacyjnych.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych (trójek klasowych), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców i opiekunów prawnych uczniów danego oddziału, na pierwszym zebraniu w każdym nowym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Pracami Rady kieruje Przewodniczący, wybrany spośród członków Rady w wyborach tajnych na pierwszym posiedzeniu Rady.
6. Zasady i procedury funkcjonowania Rady może regulować regulamin Rady, który podlega zatwierdzeniu przez Organ Prowadzący szkoły.
7. Kadencja Rady Rodziców i jej Przewodniczącego trwa 1 rok szkolny.
8. Uchwały i decyzje Rady Rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
9. Działania rady nie mogą przekraczać uprawnień zawartych w statucie szkoły.
10. Do Rady Rodziców szkoły nie mają zastosowania przepisy art. 83 i 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59).

#### **Rozdział VII**

##### **Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

1. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, które są kolegialnymi organami Szkoły.
2. Każdy z organów ma prawo do:

- a. swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji,
  - b. występowania z wnioskami do innego organu w szkole,
  - c. wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych planowanych działaniach lub decyzjach,
  - d. wspólnego rozwiązywania problemów i sporów.
3. Organy i osoby uprawnione do rozwiązywania sporów i sytuacji konfliktowych:
- a. spory i sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
  - b. sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, między uczniami różnych klas, oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas, z możliwością odwołania się stron do psychologa szkolnego lub Dyrektora,
  - c. sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami Szkoły a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
  - d. spory między Dyrektorem Szkoły a innymi organami Szkoły rozstrzyga, zgodnie z posiadanymi kompetencjami, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Postępowanie podczas rozwiązywania sporów i sytuacji konfliktowych w szkole:
- a. osoba lub organ rozstrzygający spór winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
    1. racje wszystkich stron,
    2. ewentualnie informacje świadków konfliktu,
    3. przyczyny konfliktu,
    4. dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu,
    5. stadium zaawansowania konfliktu,
    6. przepisy prawne dotyczące sprawy będącej przedmiotem sporu,
  - b. rozwiązywanie sporów i sytuacji konfliktowych winno odbywać się w warunkach sprzyjających swobodnej wypowiedzi stron,
  - c. decyzja rozstrzygająca spór powinna być umotywowana, obiektywna i zgodna z przepisami prawa i Statutem Szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **Organizacja Szkoły**

1. Szkołę tworzą uczniowie i nauczyciele w niej zatrudnieni oraz z nią współpracujący.
2. W szkole obowiązuje ośmioletni cykl nauczania.
3. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i podzielony jest na 3 semestry.
4. Każdy okres kończy się klasyfikacją uczniów według zasad i skali ocen Ministerstwa Edukacji Narodowej.
5. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej decyzją Dyrektora Szkoły.
6. Warunkiem wpisania na listę uczniów jest pozytywna decyzja Dyrektora, o której mowa w pkt. 5 oraz podpisanie przez rodziców ucznia umowy edukacyjnej.
7. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest powiadomić Dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko zamieszkuje zarówno o przyjęciu dziecka do Społecznej Szkoły Podstawowej, jak i o spełnianiu obowiązku szkolnego.
8. Uczniowie organizowani są w klasy lub grupy międzyoddziałowe.
9. Opiekę wychowawczą nad klasami sprawują wychowawcy klas.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Funkcję wychowawcy klasy przydziela Dyrektor Szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej.

12. Klasa może liczyć do 16 uczniów, z zastrzeżeniem punktu 13.
13. W wyjątkowych wypadkach, po zasięgnięciu opinii Zarządu ZTO, Dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów oddziału.
14. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczne w godzinach 8.00-14.20 lub 15.10 i w tych godzinach sprawuje opiekę nad dziećmi.
15. Przerwy między lekcjami trwają 5-30 minut.
16. Zajęcia obowiązkowe z przedmiotów nauczanych mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w formie warsztatów przedmiotowych, w muzeach, w bibliotekach, instytucjach artystycznych i kulturalno-oświatowych, a także w plenerze.
17. W czasie wakacji letnich Dyrektor Szkoły ustala „Kalendarz roku szkolnego”, uwzględniający m.in. terminy egzaminów zewnętrznych, ferii, warsztatów wyjazdowych, dni wolnych, posiedzeń Rady Pedagogicznej, spotkań z rodzicami, które przedstawia do konsultacji i akceptacji Radzie Pedagogicznej na jej pierwszym zebraniu po wakacjach, a po rozpoczęciu roku szkolnego, udostępnia uczniom i ich rodzicom.
18. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne zgodnie z aktualnymi przepisami prawa dotyczącymi wymagań dla Szkoły podstawowej oraz mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze: dodatkowe lekcje języków obcych, kółka przedmiotowe, koła zainteresowań, itp.
19. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty zgodnie z wymaganiami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
20. Szkoła zapewnia warunki pobytu gwarantujące bezpieczeństwo uczniów.
21. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw pomiędzy lekcjami.
22. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie oraz zajęcia opiekuńcze.
23. Zwolnienia uczniów przez rodziców lub opiekunów prawnych odbywają się wyłącznie: osobiście, pisemnie, telefonicznie, poprzez e-mail lub dziennik elektroniczny. Zwolnienie wraz określeniem dokładnych terminów nieobecności i podaniem przyczyny nieobecności musi być przesłane do wychowawcy lub sekretariatu Szkoły nie później niż 7 dni po powrocie ucznia do Szkoły. Zwolnienia niespełniające powyższych wymagań nie mogą być uwzględnione.
24. Opinie lekarskie o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach komputerowych lub informatyki, muszą być niezwłocznie okazane nauczycielowi przedmiotu i złożone do Dyrektora w sekretariacie Szkoły. W takim przypadku Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji wskazanych zajęć.
25. Opinia lekarska o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych, niezwłocznie musi być okazana nauczycielowi przedmiotu i złożona do Dyrektora, w sekretariacie Szkoły. W takim przypadku Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
26. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
27. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
28. W szkole działa biblioteka. Szczegółową organizację biblioteki Szkoły oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin biblioteki.
29. W szkole zatrudnieni mogą być: psycholog lub pedagog, których zadaniem jest świadczenie pomocy specjalistycznej, w tym z zakresu doradztwa związanego z wyborem kierunku kształcenia lub pomocą w rozwiązywaniu problemów życiowych. W razie potrzeby Szkoła współdziała też z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi instytucjami specjalistycznymi.

## **Rozdział IX**

### **Prawa i obowiązki uczniów i pracowników Szkoły**

1. Uczeń ma prawo:
  - a. do życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - b. do poszanowania godności osobistej,
  - c. do wolności słowa i wolności sumienia oraz innych wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka i Konwencji Praw Człowieka i Obywatela,
  - d. do dochodzenia swoich praw,
  - e. do równego traktowania wobec prawa,
  - f. do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - g. do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - h. do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i zaspokajania potrzeb,
  - i. do działalności Samorządu Szkolnym,
  - j. do redagowania i wydawania gazety,
  - k. do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - l. do pomocy materialnej, regulowanej odrębnymi przepisami,
  - m. do pomocy w przypadku trudności w nauce i dostosowania metod i organizacji nauczania do swoich możliwości,
  - n. do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i szkolnych form doradztwa zawodowego.
2. W przypadku podejrzenia, iż zostały naruszone prawa ucznia, uczeń i jego rodzice mają prawo złożyć do Dyrektora Szkoły skargę na piśmie, a Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach, w terminie 30 dni od daty otrzymania skargi.
3. Uczeń ma obowiązek w szkole i poza nią:
  - a. znać Statut Szkoły i przestrzegać jego postanowień,
  - b. przestrzegać ustaleń władz szkolnych, postanowień organów Szkoły oraz regulaminów szkolnych,
  - c. przestrzegać zasad kultury wobec wszystkich pracowników Szkoły i innych uczniów,
  - d. rzetelnie wypełniać obowiązek nauki i wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości,
  - e. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz dochowywać ustalonych terminów i przestrzegać punktualności,
  - f. uzupełniać zaległości w nauce wynikające z nieobecności,
  - g. dbać o dobre imię Szkoły i godnie ją reprezentować,
  - h. dbać o mienie Szkoły i mienie instytucji ze szkołą współpracujących; za szkody wyrządzone w mieniu Szkoły i instytucji z nią współpracujących materialnie odpowiadają rodzice,
  - i. szanować cudzą własność - materialną i intelektualną,
  - j. przestrzegać bezwzględnego zakazu:
    - 1) używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji (muszą być wyłączone i schowane) z zastrzeżeniem, że nauczyciel może ustalić inny sposób wykorzystania wskazanych urządzeń,
    - 2) przynoszenia, posiadania lub zażywania na terenie Szkoły alkoholu, papierosów, e – papierosów, środków psychoaktywnych lub substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla życia, zdrowia, bezpieczeństwa,

- 3) przynoszenia lub posiadania na terenie Szkoły broni oraz wszelkich przedmiotów, substancji, materiałów lub publikacji, które mogą stanowić zagrożenie dla życia, zdrowia, bezpieczeństwa, porządku publicznego lub obyczajności,
  - 4) filmowania, nagrywania bądź utrwalania dźwięków i obrazów na terenie Szkoły w jakiegokolwiek formie bez uzyskania zgody osób filmowanych lub nagrywanych.
- k. przychodzić do Szkoły w odpowiednim stroju (w szkole obowiązuje strój dowolny, ale schludny i niewyzywający),
  - l. dostarczyć pisemne usprawiedliwienia nieobecności od rodziców lub zaświadczenia lekarskiego w terminie 7 dni od dnia powrotu do Szkoły. Przedłużająca się nieobecność musi być usprawiedliwiona pisemnym oświadczeniem rodziców złożonym do Dyrektora Szkoły.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na skutek decyzji Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, w przypadku nieprzestrzegania Statutu Szkoły, a w szczególności:
    - a. zażywania i rozpowszechniania środków odurzających,
    - b. picia lub posiadania alkoholu,
    - c. palenia papierosów (również e-papierosów),
    - d. wulgarnego lub agresywnego zachowania się,
    - e. stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej,
    - f. niszczenia mienia Szkoły,
    - g. działania na szkodę dobrego imienia Szkoły,
    - h. otrzymania trzech pisemnych nagan Dyrektora w cyklu nauczania,
    - i. stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu innych uczniów lub pracowników Szkoły.
  5. Skreślenie z listy uczniów następuje także na skutek decyzji Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Zarządu ZTO, w przypadku nieuiszczenia wpisowego lub miesięcznego czesnego, albo niepodpisania „Umowy o kształcenie ucznia” przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
  6. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje również na skutek wypowiedzenia przez jedną ze stron „Umowy o kształcenie ucznia”, w trybie przewidzianym w tej umowie.
  7. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów jest decyzją administracyjną, musi być przedstawiona w formie pisemnej. Od decyzji tej przysługuje odwołanie w ciągu 14 (czternastu) dni do Zarządu ZTO jako Organu Prowadzącego Szkołę.
  8. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zawieszeniu skreślenia z listy uczniów.
  9. Uczeń może być nagrodzony za:
    - a. rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
    - b. właściwą postawę uczniowską,
    - c. pracę na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej,
    - d. wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, kulturze,
    - e. zachowania o znamionach czynu bohaterskiego.
  10. Nagrody dla uczniów:
    - a. pochwała wychowawcy na forum społeczności klasowej,
    - b. pochwała Dyrektora Szkoły,
    - c. dyplom uznania,
    - d. list pochwalny do rodziców ucznia,
    - e. nagrody rzeczowe i książkowe,
  11. Kary dla uczniów:
 

W przypadku rażącego nieprzestrzegania obowiązków zawartych w Statucie Szkoły uczeń otrzymuje:

    - a. naganę od wychowawcy,
    - b. naganę od Dyrektora Szkoły,
    - c. skreślenie ucznia z listy uczniów.



12. Zastosowanie kar wymienionych w punktach a, b, c, skutkuje pozbawieniem ucznia funkcji pełnionych w szkole.
13. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem zaistniałej sytuacji zgodnie z pkt. 4, Rozdział VII.
14. Informacja o karze nałożonej na ucznia jest dołączana do dokumentacji szkolnej ucznia.
15. Wychowawca i Dyrektor są suwerenni w podejmowaniu decyzji o wyborze kary, przy czym powinna być zachowana zasada stopniowania kar. Zasada stopniowania zostaje wyłączona w sytuacji szczególnie nagannego zachowania ucznia (np. poprzez podejmowanie działań stanowiących zagrożenia dla zdrowia czy życia itp.)
16. Informacja o nałożeniu kary powinna być przekazana uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym w sposób pisemny: za pomocą poczty e-mail, komunikatora w systemie e-dziennika lub listu poleconego.
17. Uczeń ma prawo odwołania się od kary :
  - a. odwołanie składa uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni w ciągu 3 dni roboczych od daty uzyskania informacji o jej nałożeniu,
  - b. odwołanie powinno mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie,
  - c. w celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję w składzie: zespół wychowawców klas oraz psycholog lub pedagog szkolny, którzy po zasięgnięciu opinii Samorządu wnikliwie rozpatrują odwołanie,
  - d. komisja może oddalić odwołanie lub przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia przez Dyrektora,
  - e. Dyrektor jest zobowiązany udzielić uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemnej odpowiedzi wraz z uzasadnieniem w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania.
18. Pracownicy Szkoły mają prawo:
  - a. do poszanowania godności osobistej,
  - b. do wolności słowa i sumienia oraz wszystkich innych praw wynikających z Konwencji Praw Człowieka i Obywatela,
  - c. do uczestniczenia w życiu Szkoły, wpływania na jej kształt merytoryczny,
  - d. do jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy, której dokonuje Dyrektor Szkoły,
  - e. do uczestniczenia w stowarzyszeniach i organizacjach, których celem Statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
  - f. Ponadto nauczyciele mają prawo do :
    - a) do wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu,
    - b) do wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów.
19. Nauczyciele Szkoły mają obowiązek:
  - a. poszanowania godności ucznia,
  - b. rzetelnego wykonywania swoich obowiązków dydaktycznych i wychowawczych względem uczniów,
  - c. dbania o bezpieczeństwo uczniów w szkole i w czasie zajęć pozaszkolnych,
  - d. dawania uczniom przykładu wysokiej kultury osobistej, przejawiającej się m.in. w dbałości o język komunikacji (np. nieużywanie wulgaryzmów), dbałość o wygląd własny oraz miejsca pracy, reagowanie na niekulturalne zachowanie uczniów,
  - d. uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i spotkaniach z rodzicami,
  - e. sprawiedliwego oceniania postępów w nauce uczniów,
  - f. informowania na bieżąco rodziców uczniów o wynikach, jakie osiągają w nauce ich dzieci.
20. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- a. realizowanie obowiązującej podstawy programowej i obowiązującego w szkole programu nauczania, wychowawczego i programu profilaktyki,
- b. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów,
- c. doskonalenie umiejętności merytorycznych i metodycznych,
- d. systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
- e. eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- f. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- g. czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- h. współpraca z Rodzicami
- i. wskazanie lub opracowanie własnego programu nauczania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego,
- j. opracowanie planu pracy dydaktycznej i dołączenie go do dokumentacji szkolnej zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział X**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

#### **1. Wstęp**

1. Podstawowe zasady oceniania uczniów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 26 lutego 2019 r.).
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania, zwany dalej WSO, określa zasady oceniania i promowania uczniów w Szkole ze szczególnym uwzględnieniem ogólnych kryteriów oceny sprawdzianów i prac klasowych począwszy od klas 4.
3. Ocenianie osiągnięć każdego ucznia następuje po rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do określonych wymagań edukacyjnych zawartych w podstawie programowej. Efektem tych działań jest sformułowanie rzetelnej oceny.
4. WSO opiera się na sformułowanych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych wymaganiach programowych, podanych do wiadomości uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego; określa zasady bieżącego oceniania i klasyfikacji śródrocznej, zgodnie z wskazaną skalą i w określonej formie.
5. WSO określa ogólne zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i ustalania ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz śródrocznych, a także warunki ich poprawiania.
6. Wszyscy nauczyciele Szkoły obowiązani są stosować zasady oceniania określone w WSO.
7. Sytuacje nieprzewidziane w WSO podlegają negocjacji.
8. Wewnątrzszkolny System Oceniania w Szkole jest systemem otwartym, tzn. zakłada możliwość wprowadzania zmian. Zmiany mogą być wprowadzane po dokładnej analizie i po porozumieniu z wszystkimi zainteresowanymi (dyрекcją, nauczycielami, rodzicami, uczniami). Zmiany nie mogą naruszać bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
9. Celem WSO jest:
  - a. doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - b. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i postępach edukacyjnych oraz właściwe motywowanie do dalszej pracy, które pomoże uczniowi w samodzielnym, świadomym planowaniu własnego rozwoju,
  - c. informowanie rodziców o postępach i uzdolnieniach ucznia.
10. Wszystkie oceny są jawne, a sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

## **2. Szczegółowe zasady oceniania**

### **2.1 Klasyfikowanie śródroczne**

1. Szkoła pracuje w systemie trzech semestrów, klasyfikując uczniów śródrocznie i na koniec roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikacyjne oceny śródroczne ustala się według następującej skali:
  - a. stopień celujący 6,
  - b. stopień bardzo dobry 5,
  - c. stopień dobry 4,
  - d. stopień dostateczny 3,
  - e. stopień dopuszczający 2,
  - f. stopień niedostateczny 1.

a śródroczne oceny zachowania ustala się według skali:

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

### **2.2 Ocena roczna**

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali:
  - a. stopień celujący 6,
  - b. stopień bardzo dobry 5,
  - c. stopień dobry 4,
  - d. stopień dostateczny 3,
  - e. stopień dopuszczający 2,
  - f. stopień niedostateczny 1.

oraz oceny zachowania według skali:

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

2. W klasach 1-3 stosuje się ocenę opisową. Ocena opisowa jest ważnym źródłem informacji dla ucznia, rodziców i innych nauczycieli.
3. W ramach oceny opisowej nauczyciel winien umieścić cztery rodzaje informacji:
  - a. o osiągnięciach ucznia,
  - b. o doświadczanych przez niego trudnościach,
  - c. o potrzebach rozwojowych ucznia,
  - d. o różnorodnych propozycjach pokonywania trudności i ograniczeń.
4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie: od dnia ustalenia oceny rocznej

nie później jednak niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zgłoszenie powinno mieć formę podania i zawierać uzasadnienie.

5. 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:
  - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Powołana komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w Rozdział X pkt. 4 Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w Rozdział X pkt. 7
  - a. przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
  - b. z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Ustalona przez nauczyciela lub w wyniku sprawdzianu niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
12. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
13. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - c. nauczyciel prowadzący takie same albo pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
14. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
15. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a. skład komisji,
  - b. termin egzaminu,
  - c. pytania egzaminacyjne,
  - d. wynik egzaminu,
  - e. ocenę ustaloną przez komisję.
16. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.

18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem Rozdział X pkt. 19
19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
20. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, to uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
21. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
22. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
23. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i w terminach zgodnych z kalendarzem terminów przyjętych w danym roku szkolnym.
25. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

### **2.3 Ocenianie bieżące**

1. Oceny bieżące ustala się według skali określonej w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.
2. Nauczyciel jest zobowiązany równomiernie w trakcie semestru zaplanować sprawdziany, zadania i prace domowe oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
3. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian pisemny (obejmujący więcej niż 3 tematy).
4. W danej klasie nie mogą odbyć się więcej niż trzy sprawdziany tygodniowo.
5. Każdy sprawdzian powinien być zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o jego formie zakresie i treści oraz wpisem do dziennika lekcyjnego.
6. Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek (obejmujących materiał nauczania z nie więcej niż 3 tematów).
7. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności nie mogą być przeprowadzone w pierwszym dniu nauki po przerwach międzysemestralnych i świątecznych.
8. Zakres wymaganej na sprawdzianie pisemnej wiedzy i umiejętności musi obejmować w ok. 75% swej zawartości wiedzę i umiejętności podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – wiedzę i umiejętności rozszerzające i dopełniające (na ocenę dobrą i bardzo dobrą).
9. Punkty za zadania wykraczające poza program nauczania klasy, za samodzielne, twórcze i nietypowe ich rozwiązania oraz biegłość w rozwiązywaniu zadań o wysokim stopniu trudności nie muszą być wliczane do maksymalnej liczby punktów do zdobycia na sprawdzianie.
10. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą lub usprawiedliwionej przypadkiem losowym, należy ustalić z nauczycielem termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
11. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji. Liczba zgłoszeń zostaje wynegocjowana z nauczycielem na początku roku szkolnego.
12. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem (w uzasadnionych przypadkach, uznanych przez nauczyciela, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).

13. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym, nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia sprawdzianu bez zapowiedzi.
14. Sprawdzanie przez nauczyciela prac pisemnych odbywa się w ciągu dwóch tygodni. Wyjątek stanowią przypadki losowe (np. zwolnienie lekarskie nauczyciela, wycieczka szkolna itp.).
15. Sprawdziany i oceniane prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy. Rodzice mają prawo do wglądu w nie, na zasadach określonych przez nauczyciela.
16. Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej w terminie ustalonym przez nauczyciela.
17. Z każdą sprawą dotyczącą oceniania uczniów i rodzic mogą zwrócić się do wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu w celu uzyskania informacji i pomocy.

## 2.4 Ocenianie

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania realizujących tę podstawę.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## 2.5 Kryteria ocen szkolnych.

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a. posiada wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
  - b. samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
  - c. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań problemowych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe i wykraczające poza program nauczania,
  - d. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne osiągnięcia.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a. opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
  - b. sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą,
  - c. potrafi stosować wiedzę do rozwiązywania problemów i zdań w nowych sytuacjach,
  - d. wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a. opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej,
  - b. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności określone programem,
  - c. poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów i zdań w typowych sytuacjach,
  - d. potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a. opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej które są konieczne do dalszego kształcenia,

- b. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania, z pomocą nauczyciela zadań i problemów o średnim stopniu trudności,
  - c. potrafi korzystać, z pomocą nauczyciela, z różnych źródeł wiedzy.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej które są konieczne do dalszego kształcenia,
    - b. rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności .
  6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonym programem nauczania, niezbędnych do dalszego kształcenia,
    - b. nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet a pomocą nauczyciela.
  7. Oceny cząstkowe wystawiane są wg następujących zasad:

<b>Ocena</b>	<b>skala</b>
celująca	99-100% punktów / zaprezentowanych wiadomości
bardzo dobra	91-98% punktów / zaprezentowanych wiadomości
dobra	76-90% punktów / zaprezentowanych wiadomości
dostateczna	51 -75% punktów / zaprezentowanych wiadomości
dopuszczająca	33-51% punktów / zaprezentowanych wiadomości
niedostateczna	0-32% punktów / zaprezentowanych wiadomości

## 2.6 Ocena zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: a. - wzorowe,
  - b. - bardzo dobre,
  - c. – dobre,
  - d. - poprawne,
  - e. – nieodpowiednie,
  - f. – naganne.
4. Ocena zachowania uwzględnia:
  - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
5. Zasady ustalania oceny zachowania:
  - a. w dzienniku lekcyjnym nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu semestru,
  - b. rodzice powinni na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a. oceny z zajęć edukacyjnych,
  - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły z zastrzeżeniem punktu c,
  - c. Rada Pedagogiczna, w przypadku gdy uczeń nie wykazuje chęci współpracy, może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia,

któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną.

## **2.7 Szczegółowe kryteria oceny zachowania**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz przestrzeganiu prawa.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, na podstawie szczegółowych kryteriów oceny zachowania.
3. Na ocenę zachowania wpływa opinia wyrażona przez każdego nauczyciela i pracownika Szkoły oraz członków Samorządu szkolnego i klasowego. Podczas wystawiania oceny z zachowania wychowawca uwzględnia składowe oceny zachowania wynikające z:
  - a. uwag wpisywanych do dziennika lekcyjnego,
  - b. ocen zachowania uczniów wystawionych przez nauczycieli uczących,
  - c. samooceny ucznia.

## **2.8 Uwagi wpisywane do dziennika lekcyjnego**

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek odnotowywania w dzienniku lekcyjnym uwag lub pochwał dotyczących zachowania uczniów w szkole i poza nią w następujących kategoriach:
  - a. wypełnianie obowiązków ucznia,
  - b. zaangażowanie społeczne,
  - c. kultura języka,
  - d. kultura osobista,
  - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie,
  - f. szacunek do innych osób,
  - g. zachowanie norm etycznych,
  - h. reprezentowanie szkoły,
  - i. zachowanie na lekcji.
2. Na podstawie wpisanych uwag wychowawca wystawia składową ocenę zachowania ucznia w następującej skali:
  - a. 6 – wzorowe,
  - b. 5 - bardzo dobre,
  - c. 4 – dobre,
  - d. 3 -poprawne,
  - e. 2 – nieodpowiednie,
  - f. 1 – naganne.
3. Wzorową (6) składową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a. nie ma uwag w dzienniku,
  - b. otrzymał przynajmniej 1 pochwałę
  - c. lub szczególnie wyróżnił się w przynajmniej jednym z obszarów oceny z zachowania
  - d. albo otrzymał bardzo dobrą składową ocenę z zachowania oraz wykazał się inicjatywą, nagrodzoną pochwałami (w ilości: liczba uwag +1) nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innych osób.
4. Bardzo dobrą (5) składową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - a. ma 0-3 uwag w dzienniku
  - b. albo otrzymał dobrą składową ocenę z zachowania oraz wykazał się inicjatywą, nagrodzoną pochwałami (w ilości: liczba uwag +2) nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innych osób.
5. Dobrą (4) składową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:



- a. ma 4-5 uwag w dzienniku
  - b. albo otrzymał poprawną składową ocenę z zachowania oraz wykazał się inicjatywą, nagrodzoną pochwałami (w ilości: liczba uwag +3) nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innych osób
6. Poprawną (3) składową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a. ma 6-7 uwag w dzienniku
  - b. albo otrzymał nieodpowiednią składową ocenę z zachowania oraz wykazał się inicjatywą, nagrodzoną pochwałami (w ilości: liczba uwag +4) nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innych osób.
7. Nieodpowiednią (2) składową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a. ma 8-9 uwag w dzienniku
  - b. albo otrzymał naganną składową ocenę z zachowania oraz wykazał się inicjatywą, nagrodzoną pochwałami (w ilości: liczba uwag +5) nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innych osób.
8. Naganną (1) składową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a. ma 10 i więcej uwag w dzienniku
  - b. lub uwagi dotyczą zachowań o charakterze chuligańskim, przestępczym, naruszających godność osób oraz stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia (w tym również palenia papierosów, e-papierosów, zażywania substancji psychoaktywnych, spożywania alkoholu).

## 2.9 Oceny zachowania uczniów wystawione przez nauczycieli uczących

1. Na koniec każdego semestru każdy z nauczycieli uczących w oddziale wystawia uczniowi składową ocenę zachowania, uwzględniającą wywiązywanie się z obowiązków szkolnych w następującej skali:

- a. 6 – wzorowe,
- b. 5 - bardzo dobre,
- c. 4 – dobre,
- d. 3 -poprawne,
- e. 2 – nieodpowiednie,
- f. 1 – naganne.

2. Kryteria wystawienia oceny, o której mowa w pkt. 1 opisuje tabela:

KATEGORIE OCENY	SKALA OCENY
Czy uczeń jest przygotowany do zajęć?	1 do 6
Czy uczeń terminowo rozlicza się z powierzonych zadań?	1 do 6
Czy uczeń dba o porządek w miejscu swojej pracy?	1 do 6
Czy uczeń jest punktualny?	1 do 6
Czy uczeń jest kulturalny i grzeczny?	1 do 6
Czy uczeń nie przeszkadza na lekcji?	1 do 6
<b>ŚREDNIA</b>	<b>1 do 6</b>

Wystawioną ocenę nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym: karta „zajęcia z wychowawcą”.

## 2.10 Samoocena ucznia

1. Na koniec każdego semestru każdy uczeń dokonuje samooceny zachowania, wystawiając sobie składową ocenę zachowania w następującej skali:

- a. 6 – wzorowe,
- b. 5 - bardzo dobre,
- c. 4 – dobre,
- d. 3 -poprawne,
- e. 2 – nieodpowiednie,
- f. 1 – naganne.

2. Kryteria wystawienia oceny, o której mowa w pkt. 1 opisuje tabela:

KATEGORIE OCENY	SKALA OCENY
Czy jestem zawsze przygotowany do zajęć?	1 do 6
Czy terminowo rozliczam się z powierzonych zadań?	1 do 6
Czy dbam o porządek w miejscu swojej pracy?	1 do 6
Czy jestem punktualny?	1 do 6
Czy jestem kulturalny i grzeczny?	1 do 6
Czy nie przeszkadzam w prowadzeniu lekcji?	1 do 6
<b>ŚREDNIA</b>	<b>1 do 6</b>

3. Wystawioną ocenę wychowawca wpisuje w dzienniku lekcyjnym: karta „zajęcia z wychowawcą”.

### 3. Sposoby informowania rodziców

- Rodzice uczniów powinni regularnie zasięgać informacji o postępach w rozwoju i ocenach swoich dzieci poprzez kontrolę dziennika elektronicznego lub kontakt z nauczycielami danych zajęć edukacyjnych.
- Rodzice mają prawo do zapoznania się z zasadami i kryteriami oceniania umieszczonymi na stronie Szkoły.

### 4. Sposoby informowania uczniów

- Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
  - wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - zasadach oceniania zachowania.
- Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
- Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- Ocena roczna z przedmiotu wystawiana jest na podstawie ocen z trzech okresów śródrocznych.
- Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a poprzez e-dziennik jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych lub możliwości nieklasyfikowania.

### 5. Dostosowania wymagań edukacyjnych

- Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843), w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
- Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
- Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

#### **6. Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania**

1. Ewaluacja, czyli zbieranie informacji na temat systemu oceniania, konstruowanie na ich podstawie wniosków i formułowanie opinii, to niezbędny element WSO.
2. WSO Szkoły będzie podlegał ewaluacji po każdym roku pracy i przybierał postać refleksji związanej z wdrażaniem systemu przygotowanej przez zespoły przedmiotowe i zespół wychowawczy. Ewaluację bieżącą, kształtującą należy przeprowadzać systematycznie (w czasie lekcji, po cyklu lekcji, po semestrze) stosując np. arkusze samooceny.

### **Rozdział XI**

#### **Rodzice**

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o Rodzicach należy przez to rozumieć także opiekunów dziecka.
2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie swoich dzieci.
3. Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - a. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - b. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych,
  - c. przy przyjmowaniu dziecka do Szkoły Rodzice są zobowiązani do podpisania oświadczenia, że zapoznali się i rozumieją zasady obowiązujące w szkole i będą ich przestrzegać.
  - d. Regularne korzystanie z systemu e-dziennik. Ze względu na poufność informacji Rodzic nie może udostępniać własnych danych logowania do systemu e-dziennik osobom trzecim i dzieciom.
4. Rodzice obowiązani są do respektowania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji.
5. Każdy z Rodziców ma obowiązek reagować na niewłaściwe zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem.
6. W miarę swych możliwości Rodzice obowiązani są:
  - a. wspierać proces nauczania i wychowania oraz współdziałać w tym zakresie z wychowawcą, nauczycielami i organami Szkoły,
  - b. dbać o materialne warunki funkcjonowania Szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawy.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo Rodziców do:
  - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych danej klasy,
  - b. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
  - c. uzyskania w terminie i czasie ustalonym przez wychowawcę rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i przyczyn trudności w nauce.
8. Rodzice szczególnie zaangażowani we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać podziękowanie od Dyrektora Szkoły.
9. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbania obowiązków wobec ucznia przez jego Rodziców i niereagowania na wezwania Szkoły, Dyrektor może poinformować właściwe organy i instytucje o zaniedbaniach Rodziców.

### **Rozdział XII**

#### **Działalność finansowa Szkoły**

1. Szkoła jest finansowana z następujących źródeł:
  - a. środki własne przekazane przez Organ Prowadzący (ZTO),
  - b. czesne i wpisowe,

- c. darowizny osób prawnych i fizycznych wspomagających szkołę,
  - d. dotacje,
  - e. inne źródła dochodów.
2. Środkami finansowymi Szkoły dysponuje Dyrektor.
  3. Wysokość czesnego i wpisowego ustala Dyrektor po akceptacji Zarządu Zamojskiego Towarzystwa Oświatowego.
  4. Wysokość czesnego na kolejny rok szkolny ustalana jest najpóźniej do 30 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
  5. Szczegółowe zasady i procedury opłat Czesnego i Wpisowego precyzuje Regulamin, wydany przez Dyrektora Szkoły w formie zarządzenia.

## **Rozdział XIII**

### **Oddział Przedszkolny**

1. W szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne
2. Celem oddziału przedszkolnego jest realizacja programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego, a w szczególności:
  - a) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi,
  - b) rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych,
  - c) wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka,
  - d) przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
3. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo określają odrębne przepisy.
4. Czas pracy oddziału przedszkolnego ustala się w dni robocze w godzinach od 8 00 do godziny 14 20
5. Od godziny 7 00 do godz. 8 00 oraz od godziny 14 20 do godz. 17 00 organizowane są w oddziale przedszkolnym zajęcia opiekuńcze.
6. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale i korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący szkołę.
7. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
  - a) rozwijanie umiejętności dziecka i jego zainteresowań,
  - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
  - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
  - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
  - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci;
  - f) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
  - g) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - h) organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
8. Dziecko w wieku przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) szacunku dla jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - c) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, bądź psychicznej,
  - d) poszanowania jego godności osobistej,
  - e) poszanowania własności,
  - f) opieki i ochrony,
  - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - h) akceptacji jego osoby

9. Przepisy rozdziału III, VIII, IX i XII Statutu stosuje się odpowiednio do Oddziału Przedszkolnego, uwzględniając jego specyfikę.

## **Rozdział XIV**

### **Organizacja zajęć w trybie zdalnym**

1. Zajęcia stacjonarne w szkole mogą zostać zawieszona w razie wystąpienia:
  - a) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - b) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Zawieszenie zajęć następuje w drodze decyzji dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, na czas określony.
3. W sytuacji, gdy zawieszenie zajęć następuje na okres dłuższy niż 2 dni, organizuje się zdalne nauczanie, które rozpoczyna się nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.
4. Odstąpienie od nauki zdalnej jest możliwe tylko za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Zajęcia lekcyjne w trybie zdalnym są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Tryb nauczania zdalnego obejmuje wszystkich uczniów szkoły.
7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi nauczania na odległość,
8. Kształcenie na odległość odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
9. Nauczyciele w momencie przejścia w tryb zdalny:
  - a. przedstawiają swoim uczniom zasady współpracy,
  - b. przedstawiają sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trybie zdalnym, w tym również sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce.
10. Nauczyciele obowiązani są dostosować program nauczania:
  - a) do narzędzi, które będą stosować w zdalnym nauczaniu,
  - b) do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia, uwzględniając:
    - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
    - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - zasady higieny pracy umysłowej.
11. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor, może czasowo zmodyfikować:
  - a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,
  - b) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami i specjalistami. W miarę możliwości konsultacje te będą odbywały się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
13. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego, a także o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności.
14. W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
15. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczestniczenia w lekcjach online według szkolnego planu lekcji,
  - 2) logowania się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem,

- 3) stosowania się do ogólnie przyjętych zasad zachowania.
16. Nauczyciel na lekcji online sprawdza obecność i zaznacza ją w dzienniku.
  17. Nieobecność ucznia na lekcji online usprawiedliwia rodzic. Rodzic usprawiedliwia również nieobecności spowodowane chwilowymi problemami z dostępem do Internetu lub problemami technicznymi.
  18. Lekcja w systemie nauki zdalnej trwa 45 minut: ok. 5 minut – czynności organizacyjne - sprawdzenie obecności, czas pracy z ekranami monitorowymi - 30 minut, 10 minut - samodzielna praca ucznia.
  19. Taki podział czasu pracy na lekcji zapewni łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
  20. W przypadku usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji online ma on obowiązek uzupełnić wszystkie braki. Nieuzupełnienie braków może skutkować oceną niedostateczną.
  21. W przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor może na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:
    - a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia
    - b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległości o ile zapewni się bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
  22. W przypadku uczniów, którzy w okresie zawieszenia zajęć z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, jest obowiązany zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
    - a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia
    - b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległości, o ile zapewni się bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
  23. Przepisy o nauczaniu zdalnym, zawarte w rozdziale XIV stosuje się także do Oddziału Przedszkolnego, uwzględniając jego specyfikę oraz obowiązujące przepisy prawa.

## **Rozdział XV**

### **Postanowienia końcowe**

1. O zamiarze rozwiązania Szkoły Organ Prowadzący poinformuje społeczność szkolną oraz właściwe organy nadzoru pedagogicznego co najmniej z półrocznym wyprzedzeniem.
2. Szkoła może organizować kursy i warsztaty dla dzieci i młodzieży, ich rodziców i nauczycieli np.: warsztaty artystyczne, komunikacji, kursy języków obcych, zajęcia sportowe itp.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej - pracowników, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
4. Istotne zmiany Statutu muszą być zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną i przekazane do zatwierdzenia Zarządowi ZTO.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się przepisy Ustawy z dnia 16 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe z późn. zmianami i inne akty prawne właściwe dla systemu oświaty

Zarząd ZTO

Statut obowiązuje od dnia 15 marca 2023 roku