

Statut
Niepublicznej Szkoły Podstawowej
POD SKRZYDŁAMI
im. Michała Archaniola
w Zabrze z Oddziałem Przedszkolnym

*„Prawdziwie chrześcijańska edukacja jest możliwa tylko wtedy,
gdy wpływa nie na część, ale całość programu nauczania szkoły.*

Prawdziwa wiedza i prawdziwa pobożność są przyjaciółmi.

Chrześcijaństwo dotyczy całości życia.”

J. Gresham Machen

ROZDZIAŁ I

Ogólne informacje

§ 1

Nazwa

1. Nazwa Szkoły brzmi:
Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Pod Skrzydłami” im. Michała Archanioła w Zabrze z Oddziałem Przedszkolnym.
2. Siedzibą Szkoły jest zabytkowy XVI-wieczny Dworek mieszczący się pod adresem:
41-807 Zabrze, ul. Lipowa 11.
3. Organem założycielskim i prowadzącym NSP „Pod Skrzydłami” im. Michała Archanioła w Zabrze z Oddziałem Przedszkolnym jest Stowarzyszenie „Skrzydła”, które czuwa nad prawidłowością jego funkcjonowania, a w szczególności nad właściwym wykorzystaniem środków materialnych powierzonych Szkole oraz nad odpowiednim poziomem nauczania.
4. Przedszkole oraz Szkoła, działają zgodnie z obowiązującym prawem jako szkoła i przedszkole niepubliczne i posiadające uprawnienia szkoły i przedszkola publicznych.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa pieczętek o treści:
 - 1) podłużna zamieszczona jest treść: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Pod Skrzydłami” im. Michała Archanioła w Zabrze z Oddziałem Przedszkolnym, ul. Lipowa 11, 41-807 Zabrze
 - 2) duża, okrągła pieczęć posiada w środku wizerunek godła państwowego oraz napis w otoku: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Pod Skrzydłami” im. Michała Archanioła w Zabrze z Oddziałem Przedszkolnym,
 - 3) mała, okrągła pieczęć z napisem o treści: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Pod Skrzydłami” w Zabrze z Oddziałem Przedszkolnym.
7. Ustalona nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu na tablicach urzędowych we wskazanej siedzibie.

§ 2

Podstawa prawna

1. Podstawą prawną działalności Szkoły są:
 - a) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 1943),
 - b) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59),
 - c) akty wykonawcze i wprowadzające oraz pozostałe przepisy prawa powszechnie obowiązującego,
 - d) Statut Stowarzyszenia „Skrzydła” w Zabrze,
 - e) uchwały Walnego Zebrania Członków i Zarządu Stowarzyszenia „Skrzydła” w Zabrze oraz Rady Pedagogicznej szkoły.
 - f) ustawa z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i ustawy Prawo oświatowe (Dz. U z 2019 poz. 761)
2. Regulaminy określające działalność szkoły i jej organów, które wynikają z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne zarówno z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami obowiązującego powszechnie prawa.

ROZDZIAŁ I a)

§ 1

Organizacja pracy przedszkola

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia opracowany przez dyrektora przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia.
3. Przedszkole oferuje zajęcia służące wszechstronnemu rozwojowi dzieci, odkrywaniu talentów i zainteresowań:
 - 1) drugi język
 - 2) rytmikę
 - 3) udział w kampanii CPCD

§ 4

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez osobę prowadzącą zgodnie z ust. 3.
2. Przedszkole czynne jest w godzinach od 700 do 1600. Na wniosek Rodziców godziny pracy przedszkola mogą ulec zmianie.
3. Przerwę wakacyjną w pracy przedszkola ustala co roku osoba prowadząca.
4. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami, szkołami i organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego.

§ 2

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra do spraw oświaty i wychowania. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godz. dziennie i ustalany jest w godzinach od 8:00 do 13:00.
2. Struktura organizacyjna przedszkola obejmuje edukację dzieci w wieku od 3 do 7 lat, podzielonych na grupy wiekowe, realizujące program wychowania przedszkolnego, dopuszcza się również prowadzenie grup wielowiekowych.
3. Dziecko przed rozpoczęciem nauki w klasie I musi odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Zasady liczebności i organizacji oddziałów w przedszkolu będzie regulował § 5 rozporządzenia MEN z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502).
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny.
6. Terminy przerw w pracy przedszkola w okresie wakacyjnym są uzgadniane z organem prowadzącym i podawane rodzicom oraz pracownikom do ogólnej wiadomości.
7. Jedna godzina zajęć nauczyciela przedszkola trwa 60 minut.
8. W przedszkolu tworzy się oddziały uwzględniając oczekiwania rodziców:
 - 1) przedszkole jest czynne 9 godzin dziennie od 7:00 do 16:00 (w szczególnych i uzasadnionych przypadkach czas ten może ulec zmianie),
 - 2) godziny posiłków są regularnie rozmieszczone w odstępach nie dłuższych niż 3 godziny,

- 3) harmonogram zajęć dodatkowych i spacerów.
9. W ramach realizacji podstawy programowej prowadzone są zajęcia z języka angielskiego.
 10. Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel tej szkoły, któremu mogą pomagać inni nauczyciele lub rodzice dzieci (zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów stanowiącym odrębny dokument). Natomiast organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (§ 9 załącznika nr 1 rozporządzenia). Na podstawie tego ramowego rozkładu dnia ustala się rozkład dnia dla danego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 11. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (§ 9 załącznika nr 1 rozporządzenia). Na podstawie tego ramowego rozkładu ustala się rozkład dnia dla danego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 12. Pobyt dziecka w przedszkolu regulowany jest zapisami umowy, zawartej z rodzicami, według wzoru przygotowanego przez osobę prowadzącą.
 13. Podstawową opłatę za przedszkole /tzw. czesne/ ustala w drodze uchwały Zarząd Stowarzyszenia „Skrzydła” w Zabrze
 14. Przedszkole prowadzi wyżywienie w zakresie 3 posiłków dziennie. Dzieci uczęszczające do przedszkola mogą korzystać z dowolnej liczby posiłków /od 1 do 3/.
 15. Opłata czesnego nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
 16. Opłatę tę uiszcza się z góry, nie później niż do 5 dnia danego miesiąca.
 17. Przedszkole umożliwia ubezpieczenie dzieci i pracowników placówki.
 18. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci reguluje Procedura postępowania w zakresie przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, która stanowi odrębny dokument.
 19. Dniami wolnymi od pracy przedszkola są dni ustawowo wolne od pracy. W celu zapewnienia właściwej organizacji pracy, przedszkole prowadzi zapisy dzieci na dni robocze pomiędzy dniami wolnymi (świętecznymi). Rodzice, którzy zapiszą dziecko do przedszkola na w/w dni i nie przyprowadzą go do placówki ponoszą pełne koszty.
 20. Organ prowadzący określa wysokość opłat za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.

21. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku określonym ustawą, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
22. Każdy oddział prowadzi jeden nauczyciel.
23. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 20.

§ 3

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, program autorski, roczny plan pracy, plany miesięczne opracowane przez nauczycieli oddziału.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Podstawę naliczania opłat za przedszkole, stanowi miesięczna ewidencja faktycznej liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową, prowadzoną w dzienniku zajęć każdego oddziału przedszkolnego.
4. Godzinę pobytu dziecka ponad podstawę programową ustala się następująco:
5. Każda godzina rozpoczęta traktowana jest jako pełna godzina zegarowa. Opłatę ustala się mnożąc miesięczną liczbę godzin pobytu dziecka ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego przez wartość tej godziny.
6. Opłata za każdy miesiąc pobierana jest z dołu w terminie do 10 dnia następnego miesiąca.
7. Zasady korzystania i odpłatności za żywienie dla dzieci w oddziałach przedszkolnych:
8. Wysokość dziennej stawki żywieniowej dzieci ustala dyrektor przedszkola wspólnie z firmą cateringową, na podstawie kalkulacji użytych produktów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków spełniających normy racjonalnego żywienia.
9. Rodzice uiszczają opłatę za wyżywienie dziecka w przedszkolu i w kwocie ustalonej przez pomnożenie stawki dziennej wyżywienia i liczbę dni roboczych w miesiącu.
10. Opłata za wyżywienie jest wnoszona po zakończeniu danego miesiąca.
11. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pierwszej pomocy.
 - 1) Nie podaje się leków dzieciom. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłej) lek może być podany na prośbę rodziców i po okazaniu pisemnej zgody rodzica.
 - 2) W przypadku zauważenia symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem.

§ 4

Cele i zadania przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalność edukacyjna przedszkola obejmuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmocnienie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość

estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Sposób realizacji zadań przedszkola:

1) zadania programowe przedszkola realizuje wykwalifikowana kadra pedagogiczna,

2) zadania programowe realizowane są poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,

3) działania wychowawczo-edukacyjne przedszkola ukierunkowane są na wspieranie

indywidualnego rozwoju dziecka w relacji ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,

4) przedszkole wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,

5) przedszkole uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres działań realizowanych w przedszkolu, m.in. poprzez częste zbieranie informacji dotyczących postępów dziecka i jakości pracy przedszkola.

5. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkole ustala odpowiednio do potrzeb, możliwości rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny:

1) podczas pobytu w przedszkolu dziecko pozostaje nieustannie pod opieką osoby dorosłej – nauczyciela wspomaganego przez pomoc nauczyciela,

2) wyjścia i wyjazdy poza teren przedszkola planuje nauczyciel – programowo i organizacyjnie,

3) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują pracownicy przedszkola w ilości 1:10,

4) wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,

5) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy – bez stosowania leków.

6. Dziecko jest przyprawdazane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

7. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,

2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,

3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,

4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną: indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

8. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

9. Celem przedszkola jest takie wspomaganie dzieci w rozwoju, aby osiągnęły gotowość do nauki w szkole podstawowej. W szczególności celem przedszkola jest:

- 1) rzetelne wypełnianie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej,
- 2) realizowanie celów wychowania przedszkolnego określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym oraz przyrodniczym,
- 4) kształtowanie i rozwijanie otwartości dziecka wobec siebie, rówieśników, innych ludzi, świata i wobec życia,
- 5) pomoc i wspieranie rodziców w opiece, wychowaniu i kształceniu dzieci,
- 6) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków opieki nad dziećmi określając Procedury zachowania bezpieczeństwa, stanowiące odrębny dokument,
- 7) wpajanie zasad kultury i zasad dobrego wychowania opartych na uniwersalnych wartościach etycznych,
- 8) opieka nad dziećmi, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji, tolerancji i poczuciu bezpieczeństwa,
- 9) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej tak, aby wszystkie dzieci opanowały umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 10) podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej oraz własnej kultury i historii,
- 11) wspieranie rodziców i współpraca w wychowaniu dzieci,
- 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy,

- 13) przygotowanie dzieci do pokonywania stresu, trudności i współzawodnictwa w życiu,
 - 14) ułatwienie społecznej integracji wszystkich dzieci,
 - 15) kształcenie umiejętności społecznych, poczucie solidarności, pomagania sobie nawzajem i przygotowanie do odnajdywania swojego miejsca w grupie oraz społeczeństwie,
 - 16) rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak: samodzielność, odpowiedzialność, życzliwość i uczciwość,
 - 17) tworzenie warunków do rozwoju osobowości, aktywności twórczej i krytycznego myślenia każdego dziecka,
 - 18) kształtowanie wrażliwości na dobro, prawdę i piękno.
1. Dyrektor doradza i wspiera działania wychowawcze rodziców/opiekunów prawnych:
 - 1) przekazuje rodzicom rzetelną informację o wynikach obserwacji i diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, aby mogli je wspomagać,
 - 2) informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu zgodnie z podstawą programową.
 - 3) przeprowadza obserwacje pedagogiczne i diagnozy dziecka w celu poznania możliwości rozwojowych dziecka oraz poznania stopnia gotowości szkolnej dziecka,
 - 4) na życzenie rodziców organizuje naukę religii.

§ 5

Prawa i obowiązki przedszkolaka

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej bądź fizycznej,
 - 3) ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 4) autonomii i wyznania,
 - 5) zachowania swojej tożsamości,
 - 6) do swobody myśli i sumienia,
 - 7) wypoczynku – wolnego czasu,

8) prywatności,

Rozdział II

§ 4

Organizacja pracy szkoły

Nauczanie

1. Szkoła realizuje swoje zadania w toku ośmioletniego cyklu nauczania i wychowania, posiadając w strukturze organizacyjnej klasy od I do VIII.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw w nauce i ferii określa odpowiednie rozporządzenie ministra właściwego do spraw edukacji.
4. Jednostką organizacyjną szkoły jest oddział składający się z uczniów, przy czym szkoła może działać w niepełnej ilości oddziałów.
5. Minimalna ilość uczniów w oddziale wynosi 8 uczniów, przy czym organ prowadzący, na wniosek Dyrektora, może dopuścić funkcjonowanie oddziału z mniejszą ilością uczniów.
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. Zajęcia dydaktyczne w szkole odbywają się na jedną zmianę.
11. Nauka w szkole jest płatna.
12. Wysokość wpisowego oraz czesnego ustala w drodze uchwały Zarząd Stowarzyszenia „Skrzydła” w Zabrze.
13. Działalność szkoły jest finansowana z wpłat czesnego, dotacji budżetowych, darowizn, z działalności gospodarczej Stowarzyszenia „Skrzydła” w Zabrze oraz innych środków pozyskiwanych w sposób zgodny z obowiązującym prawem.
14. Szkoła prowadzi, wydaje i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 4

Sfery oddziaływań

1. W centrum oddziaływań edukacyjnych, wychowawczych opiekuńczych i profilaktycznych szkoły jest uczeń i jego wszechstronny rozwój.
2. Szkoła realizuje zadania wychowawcze, opiekuńcze i dydaktyczne w oparciu o holistyczne podejście do dziecka, dbając o wzrost w sferze duchowej, a także w obrębie psychicznym i fizycznym każdego ucznia.
3. Szkoła przywiązuje szczególną wagę do wzrostu uczniów w wierze katolickiej. ~~opartej na wyznaniu wiary w Trójjedynego Boga. W swoich działaniach kieruje się także dekalogiem oraz tzw. wychowaniem w enotach.~~
4. (uchylony)
5. Realizacja zadań w obrębie dydaktycznym oraz wychowawczym oparta jest o ścisłą współpracę z rodziną i środowiskiem lokalnym dziecka.
6. Wzrostowi moralnemu uczniów w naszej szkole przyświeca dewiza: „Bóg, Honor, Ojczyzna”.
7. Szkoła kształtuje umiejętność rzetelnej pracy i współdziałania w grupie, uczy samodzielności, empatii, zachęca do rozwijania zainteresowań.
8. (uchylony)
9. Szkoła rozwija i ukierunkowuje ciekawość poznawczą, wyposaża w umiejętności umożliwiające aktywność badawczą oraz ekspresję ze szczególnym naciskiem na odkrywanie w otaczającym dziecko świecie praw Bożych wpisanych w naturę.

§ 5

Cele szkoły

1. Głównym celem szkoły jest stworzenie warunków umożliwiających wszechstronny oraz gruntowny intelektualny, duchowy, emocjonalny, społeczny, artystyczny i fizyczny rozwój uczniów poprzez odpowiednią organizację procesu kształcenia oraz działania wspomagające wychowawczą rolę rodziny.
2. Cele szkoły będą osiągnięte poprzez realizację podstawy programowej przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, wypełnianie zadań zaplanowanych w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym oraz Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

3. W realizacji celów szkoła kładzie nacisk na szczególną współpracę z rodzicami, wyrażaną w postaci praktycznej, indywidualnej pomocy w nauczaniu i wychowywaniu ich dzieci. Szkoła angażuje rodziców w działania edukacyjne i wychowawcze poprzez regularne spotkania oraz wspólne planowanie kierunków pozytywnych oddziaływań na dziecko.

§ 6

Zadania szkoły

1. Szkoła realizuje zadania i cele określone Statutem oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności:
 - a) zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, duchowego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności człowieka,
 - b) zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę nauki oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia,
 - c) prowadzi do głębokiego rozwoju wiary dziecka oraz nawiązania żywej i trwałej relacji z Jezusem Chrystusem,
 - d) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów końcowych i kontynuowania nauki na wyższym etapie kształcenia,
 - e) kładzie nacisk na wszechstronny rozwój fizyczny uczniów i wysoki poziom nauczania języków obcych,
 - f) pomaga w odkrywaniu i rozwijaniu zdolności i talentów, jakimi Bóg obdarzył dziecko poprzez indywidualne podejście do każdego z uczniów zgodnie z filozofią personalizmu chrześcijańskiego,
 - g) pobudza empatię i wrażliwość na cierpienie bliźniego oraz przejawy niesprawiedliwości, zwraca uwagę na potrzebę niesienia pomocy osobom słabszym, starszym, niepełnosprawnym,
 - h) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej,
 - i) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
 - j) wychowuje uczniów zgodnie z przyjętym programem wychowawczym i profilaktycznym, mając na uwadze nadrzędną ideę – wszechstronny rozwój dziecka w perspektywie chrześcijańskich wartości.

- k) może, w razie konieczności, zapewnić opiekę i konsultacje pedagoga, psychologa oraz logopedy, stwarzając warunki wspomagające całościowy rozwój dzieci,
- l) dąży do wyrównywania szans edukacyjnych poprzez organizowanie samopomocy koleżeńskiej, organizację zespołów wyrównawczych, organizację kół przedmiotowych, korzystanie ze zbiorów pomocy dydaktycznych, audiowizualnych oraz zbiorów bibliotecznych,
- m) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole,
- n) współpracuje ze środowiskiem lokalnym oraz z innymi organizacjami, stowarzyszeniami i placówkami oświatowymi na terenie kraju oraz poza granicami Polski,
- o) (uchylony)

§ 7

Sposób realizacji zadań szkoły

1. I etap edukacji obejmuje klasy I–III. Zajęcia edukacji wczesnoszkolnej prowadzi nauczyciel bądź nauczyciele według ustalonego przez siebie planu, zachowując ciągłość nauczania oraz dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
2. II etap edukacji obejmuje nauczanie w klasach IV–VIII i ma na celu kształcenie poprzez zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowanych w toku jednostkowych zajęć edukacyjnych.
3. (uchylony)
4. Szkolny zestaw programów dostosowany jest do potrzeb i warunków szkoły, jest zbiorem różnych programów, obejmujących treści kształcenia zawarte w podstawie programowej edukacji w klasach I–VIII.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Uczniowie uczestniczą w zajęciach dodatkowych na podstawie pisemnej zgody rodziców / opiekunów prawnych. Zajęcia dodatkowe są płatne.
8. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji, zajęć pozalekcyjnych, imprez kulturalnych, wycieczek szkolnych, przerw śródlekcyjnych.

9. Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w drodze na organizowane przez szkołę zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne oraz na imprezy i wycieczki, a także za bezpieczny powrót dzieci do domu.
10. Szkoła może organizować różne formy wypoczynku i rekreacji dla uczniów.
11. Szkoła może zorganizować na swoim terenie oraz poza nim półkolonie zimowe, letnie oraz wyjazdy na tzw. „Zielone lekcje”.

Rozdział III

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 8

Założenia ogólne

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się w szkole zgodnie z ustalonymi przez Ministra Edukacji Narodowej zasadami klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Ocenianiu podlegają:
 - a) Osiągnięcia edukacyjne ucznia. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu 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, uwzględniających tę podstawę.
 - b) Zachowanie ucznia. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. W pracy szkoły – o ile to możliwe – stosuje się dwa sposoby oceniania:
 - a) ocenianie bieżące,
 - b) ocenianie śródroczne.
4. Ocena wspiera ucznia w osiągnięciu celów, diagnozuje osiągnięcia i motywuje do pracy.

§ 9

Cele i zadania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, w jakim stopniu uczeń przyswoił wiedzę,

- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne w Niepublicznej Szkole Podstawowej „Pod Skrzydłami” w Zabrze powinno wdrażać ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny.

§ 10

Ustalenia szczegółowe

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - e) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ocenę, wskazując uczniowi obszary opanowanej wiedzy i umiejętności, oraz te, które wyznaczają kierunek jego dalszej pracy.
4. W razie długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności uczeń jest zobowiązany uzupełnić zaległości w terminie ustalonym z nauczycielami przedmiotów.
5. Nauczyciel przedmiotu docenia wysiłek ucznia uczestniczącego w konkursach przedmiotowych dodatkową oceną.
6. Skalę i sposób formułowania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ustala Rada Pedagogiczna, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
7. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących i okresowych.

8. W klasach IV–VIII podstawą do wystawienia ocen klasyfikacyjnych są stopnie bieżące uzyskane z różnych form sprawdzania wiedzy.
9. Oceny półroczne wystawiane są na podstawie co najmniej czterech ocen bieżących. W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo dopuszcza się wystawienie oceny śródrocznej na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących. Oceny bieżące powinny być wystawiane systematycznie.
10. (uchylony)
11. Uczeń powinien być oceniony na podstawie różnych form wypowiedzi:
 - a) kartkówka – krótkie, pisemne sprawdzenie wiadomości z aktualnie realizowanej tematyki zajęć, nie musi być zapowiedziana i nie wymaga uprzedniego powtórzenia na lekcji,
 - b) sprawdzian – forma pisemna, stanowi podsumowanie danego działu wiedzy, sprawdziany mogą być śródroczne, półroczne i roczne, wymagają zapowiedzenia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i powtórzenia materiału na lekcji,
 - c) odpowiedź ustna – obejmuje dłuższą lub krótszą wypowiedź z aktualnie realizowanego materiału lub zapowiedzianej powtórki, a także podstawowe pojęcia z danego przedmiotu,
 - d) formy aktywności – samodzielna praca na lekcji, przygotowanie dodatkowych materiałów pomocniczych i informacji na lekcję, zaangażowanie w lekcję,
 - e) zadanie domowe – samodzielna pisemna lub ustna praca wykonywana w domu, mająca na celu utrwalenie nabytych wiadomości bądź przygotowanie nowych,
 - f) praca dodatkowa – dobrowolne i samodzielne przygotowanie prac własnych oraz ich prezentacja na lekcji, realizowanie materiału wykraczającego poza program nauczania, udział w konkursach.
12. 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.
13. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
14. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w powyższych punktach, a objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, które zostały rozpoznane przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
16. Uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę, do średniej wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 11

Oceny bieżące z dydaktyki

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - a) obowiązkowe wypowiedzi ustne,
 - b) obowiązkowe wypowiedzi pisemne:
 - sprawdziany (w tym testy) zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; może wystąpić nie więcej niż 1 taka forma dziennie i nie więcej niż 2 tygodniowo,
 - kartkówki – niezapowiedziane prace pisemne trwające do 15 minut,
 - wypracowania klasowe,

- badania wyników nauczania,
 - próbne testy egzaminacyjne, przeprowadzane wg procedur OKE lub własnych,
- c) inne obowiązkowe czynności lub ich niewerbalne wytwory, wykonywane w czasie lekcji (np. śpiew, prace plastyczne, ćwiczenia fizyczne),
 - d) prace domowe,
 - e) dodatkowe prace (np. referaty, udział w dyskusji, praca w grupach, projekty, samodzielne prowadzenie lekcji, przygotowanie środków dydaktycznych),
 - f) udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach lub zawodach sportowych.
2. Ocenianie bieżące w klasach I–III:
 - a) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażane słowem, gestem, odpowiednią mimiką, recenzją,
 - b) ponadto, co najmniej dwa razy w ciągu okresu, z zachowaniem zasady rytmiczności, uczeń otrzymuje bieżącą ocenę opisową, wyrażoną w formie „karty bieżącej oceny opisowej” (jeden egzemplarz „karty bieżącej oceny opisowej” przekazywany jest rodzicom/prawnym opiekunom ucznia, a drugi jest przechowywany w dokumentacji wychowawcy klasy),
 - c) za zgodą Dyrektora szkoły, bieżące ocenianie może być dokonywane rzadziej,
 - d) w klasie III nauczyciel może stosować skalę stopniową, stosowaną w klasach IV–VIII, w celu wprowadzenia uczniów w sposób oceniania, stosowany od drugiego etapu edukacyjnego,
 - e) wzory kart bieżącej oceny opisowej dla klas I–III opracowują corocznie, przed rozpoczęciem roku szkolnego, wychowawcy i nauczyciele klas I– II.
 3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII ustala się w stopniach, według następującej skali:
 - a) celujący,
 - b) bardzo dobry,
 - c) dobry,
 - d) dostateczny,
 - e) dopuszczający,
 - f) niedostateczny.
 4. Za pozytywne uznaje się oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający; za negatywną uznaje się ocenę niedostateczną.
 5. Dla ocen bieżących stosuje się zapis cyfrowy lub skrót literowy:

Ocena	Zapis cyfrowy	Skrót	% udział w max liczbie punktów
celujący	6	cel	100 % - 98 %
bardzo dobry	5	bdb	97 % - 90 %
dobry	4	db	89 % - 75 %
dostateczny	3	dst	74 % - 50 %
dopuszczający	2	dop	49 % - 30 %
niedostateczny	1	ndst	29 % - 0

6. Ocena niedostateczna – 1 (ndst)
 - a) uczeń nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem, rezygnuje z oferowanej pomocy, mimo ustawicznego zachęcania, nie podejmuje pracy
 - b) (uchylony)
 - c) uczeń nie opanował podstaw programowych z przedmiotu, co nie pozwala na dalsze poszerzanie wiedzy.
7. Ocena dopuszczająca – 2 (dop)
 - a) uczeń ~~slabo~~ opanował treści programowe z przedmiotu, a realizowanie programu jest możliwe tylko przy współpracy z nauczycielem i rodzicami,
 - b) wykazuje minimalną chęć do pracy i na bieżąco korzysta z pomocy nauczyciela.
8. Ocena dostateczna – 3 (dst)
 - a) uczeń opanował podstawy programowe przedmiotu w stopniu przeciętnym, potrafi ~~spółbierny~~ odtwarzać zdobyte wiadomości,
 - b) wykonuje polecenia nauczyciela związane z pracą na lekcji.
9. Ocena dobra – 4 (db)
 - a) uczeń opanował materiał objęty podstawą programową potrafi samodzielnie korzystać ze zdobytej wiedzy,
 - b) wykazuje chęć do pracy.
10. Ocena bardzo dobra – 5 (bdb)
 - a) uczeń w stopniu pełnym opanował materiał objęty podstawami programowymi, umie samodzielnie wykorzystywać zdobytą wiedzę,
 - b) przy pomocy nauczyciela stara się zdobyć dodatkową wiedzę wykraczającą poza program nauczania,
 - c) wykazuje zaangażowanie i zainteresowanie przedmiotem.
11. Ocena celująca – 6 (cel)

- a) uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz samodzielnie zdobywa dodatkową wiedzę wykraczającą poza podstawy programowe, również w ramach zajęć pozaszkolnych lub innych formach edukacyjnych,
- b) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub jest czynnym zawodnikiem klubu sportowego,
- c) aktywnością wyróżnia się na tle klasy,
- d) stara się zainteresować przedmiotem innych.

12. (uchylony)

13. W dokumentacji szkolnej stosuje się zapis wszystkich ocen kolorem niebieskim i czerwonym.

14. Uczniowie mają obowiązek posiadania na lekcjach podręczników, zeszytów i przyborów wymaganych przez nauczyciela. ~~Ich brak nie ma wpływu na ocenę z przedmiotu, lecz jest odnotowywany przez nauczyciela jako uwaga dotycząca zachowania.~~

15. (uchylony)

16. W przypadku częstego powtarzania się sytuacji nie przygotowania do zajęć, nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę, pedagoga i rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji w celu zorganizowania dla ucznia pomocy i ewentualnego wyciągnięcia konsekwencji.

17. Przeprowadzanie, zwrot i ocena prac pisemnych:

a) (uchylony)

b) terminy zwrotu ocenionych prac pisemnych:

- nauczyciel zobowiązany jest do oddawania ocenionych prac pisemnych uczniom w terminie:
 - kartkówki – do 7 dni roboczych,
 - sprawdziany, testy, wypracowania klasowe – do 14 dni roboczych.

• (uchylony)

c) ocena prac pisemnych:

• (uchylony)

- uczniowie powinni zostać zapoznani w formie ustnej lub pisemnej ze szczegółowymi kryteriami oceny pracy przed przystąpieniem do jej napisania.

§ 12

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej,
 - b) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
4. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice/prawni opiekunowie uczniów dowiadują się w czasie spotkania z rodzicami zorganizowanego na zakończenie I półrocza.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę na uzupełnienie braków.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w szkole programów nauczania, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a z zachowania – wychowawca oddziału.
9. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

11. Na 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o wstępnie przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, w tym przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych i o nieklasyfikowaniu.
12. Na 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy poszczególnych oddziałów są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o wstępnie przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
13. Termin zebrania, na którym podawane są rodzicom/prawnym opiekunom „oceny przewidywane”, podawany jest do wiadomości ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów we wrześniu, w kalendarzu roku szkolnego.
14. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
15. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy poszczególnych oddziałów są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. (uchylony)
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Oceny ustalone przez nauczyciela są ostateczne, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy uczeń uzyskał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną i przystąpił do egzaminu poprawkowego oraz sytuacji, gdy uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie odwołują się od rocznych ocen klasyfikacyjnych.
21. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.

22. Na klasyfikację końcową składają się:
- roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie VIII,
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalona w klasie VIII.
23. Śródroczne oceny klasyfikacyjne w klasach I–III z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, ustalonymi przez nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej (wychowawcę danego oddziału), po konsultacji z wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale, w formie „karty śródrocznej oceny opisowej”. Jeden egzemplarz „karty śródrocznej oceny opisowej” przekazywany jest rodzicom/prawnym opiekunom ucznia, a drugi egzemplarz przechowywany jest w teczce wychowawcy klasy.
24. Wzory kart śródrocznej oceny opisowej dla klas I–III opracowują corocznie, przed rozpoczęciem roku szkolnego, wychowawcy i nauczyciele klas I–III.
25. Klasyfikacja roczna dla uczniów klas I–III polega na:
- podsumowaniu zachowania ucznia w formie oceny opisowej,
 - podsumowaniu osiągnięć z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w formie zbiorczej oceny opisowej,
 - podsumowaniu osiągnięć z religii/etyki w formie oceny zgodnie ze skalą: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
26. Roczne oceny opisowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i roczna ocena zachowania sporządzane są przez nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej (wychowawcę danego oddziału) po konsultacji z wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
27. Roczna ocena z religii/etyki ustalana jest przez nauczyciela uczącego religii/etyki. ~~Treść rocznej oceny opisowej oraz ocena z religii/etyki jest wpisywana lub dołączana do dziennika lekcyjnego oraz jest wpisywana do arkusza ocen i na świadectwo przez wychowawcę danego oddziału.~~

§ 13

Ocena zachowania

- Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania

zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Ocenie z zachowania nie podlega uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą.
4. Ocena zachowania ucznia wyraża w szczególności opinię szkoły o:
 - a) stopniu wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godnym, kulturalnym zachowaniu się w szkole i poza nią,
 - g) okazywaniu szacunku innym osobom.
5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na :
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (jednorazowo).
6. Roczna ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
7. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) samodzielnie rozwija zainteresowania i uzdolnienia,
 - c) zawsze jest przygotowany do zajęć,
 - d) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
 - e) dba o kulturę słowa i higienę osobistą,
 - f) godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
 - g) bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych,

- h) jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
 - i) uzupełnia zaległości w nauce spowodowane nieobecnością,
 - j) jest inicjatorem imprez klasowych i szkolnych,
 - k) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
 - l) wyróżnia się kulturą osobistą, jest koleżeński i życzliwy dla innych uczniów,
 - m) uważnie słucha i wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - n) troszczy się o estetykę klasy, a także dba o staranny, nienaganny wygląd osobisty
8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
 - b) wkłada maksymalnie dużo wysiłku w naukę i osiąga bardzo dobre i dobre wyniki
 - c) uzupełnia zaległości w nauce spowodowane nieobecnością,
 - d) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
 - e) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
 - f) jest koleżeński i życzliwy dla innych uczniów,
 - g) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - h) uważnie słucha i wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - i) troszczy się o estetykę klasy, a także dba o staranny, nienaganny wygląd osobisty
9. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
 - b) osiąga wyniki w nauce na miarę swych możliwości,
 - c) wywiązuje się z podjętych zadań,
 - d) dba o mienie klasy i szkoły,
 - e) używa kulturalnego języka,
 - f) z szacunkiem odnosi się do uczniów i pracowników szkoły,
 - g) dba o estetyczny wygląd,
 - h) jest przygotowany do zajęć.
10. Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:
- a) z reguły jest przygotowany do zajęć,
 - b) po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zmienia swoje postępowanie,
 - c) prowadzi zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń zgodnie z wymaganiami nauczyciela, przeważnie odrabia prace domowe,
 - d) stara się być kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - e) przestrzega zasad higieny osobistej,
 - f) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
 - g) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań.

11. Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:
- niesystematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - nie prowadzi zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń zgodnie z wymogami nauczyciela, często nie odrabia prac domowych,
 - jest niekulturalny w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
 - niszczy mienie szkolne i prywatne,
 - przynosi do szkoły przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu innych osób.
12. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- ulega nałogom,
 - wagaruje,
 - jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i dorosłych,
 - swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów,
 - znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
 - jest sprawcą pobić, kradzieży, wymuszeń,
 - pomimo uwag nauczyciela, niszczy mienie szkolne i prywatne,
 - utrudnia prowadzenie zajęć.
13. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:
- własne różnorodne spostrzeżenia,
 - uwagi zapisane przez innych nauczycieli w dzienniku lekcyjnym bądź dzienniczku ucznia,
 - ustne opinie nauczycieli o zachowaniu ucznia,
 - kartę zachowania uczniów wypełnianą przez wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie,
 - wniosek członka Rady Pedagogicznej o nieodpowiednią ocenę, zaopatrzony w uzasadnienie, udokumentowany w protokole Rady Pedagogicznej,
 - samoocenę ucznia,
 - opinie uczniów danej klasy, po przypomnieniu kryteriów przyznawania ocen z zachowania.
14. Uzyskanie nagannej oceny z zachowania może stanowić podstawę do wypowiedzenia umowy o naukę oraz spowodować skreślenie z listy uczniów w drodze postępowania administracyjnego.
15. Wychowawca, który wystawił ocenę nieodpowiednią lub naganną z zachowania, zobowiązany jest przedstawić uzasadnienie swej decyzji Radzie Pedagogicznej. ~~Ze względu na skutki praktyczne, jakie pociąga za sobą naganna ocena ze sprawowania,~~

Rada Pedagogiczna ma obowiązek wyrazić swoją opinię o uczniu, który tę ocenę otrzymał. Ocena naganna, wystawiona przez wychowawcę, nabiera mocy po zatwierdzeniu jej przez Radę Pedagogiczną.

16. (uchylony)

17. (uchylony)

18. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy klasy o podwyższenie śródrocznej oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie z zachowania.

19. We wniosku uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie określają ocenę, o którą uczeń się ubiega.

20. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

- a) otrzymania pochwały Dyrektora szkoły,
- b) uzyskania pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego,
- c) braku uwag negatywnych, godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień w okresie ubiegania się o podwyższoną ocenę,
- d) innych uzasadnionych okoliczności.

21. Uczeń może ubiegać się o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej.

22. Wychowawca klasy ponownie analizuje warunki spełnienia przez ucznia kryteriów i ustala ostateczną ocenę.

§ 14

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez Dyrektora szkoły Komisja, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako Przewodniczący Komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Dyrektor może upoważnić wyznaczonego nauczyciela do wykonywania zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w sytuacji, kiedy nie dokona tego nauczyciel danego przedmiotu.
8. W przypadku nieobecności dyrektora, lub braku możliwości pełnienia przez niego czynności służbowych, zatwierdzenie klasyfikacji i promowanie uczniów należy do upoważnionego przez dyrektora nauczyciela, zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną wicedyrektora oraz pozytywnie opiniowanego przez organ prowadzący.

§ 15

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mogą być zgłoszone w terminie nie dłuższym niż 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje Komisję i przeprowadza postępowanie zgodnie z aktualnym rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzaniem sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej, niż przewidywana, oceny klasyfikacyjnej:
 - a) uczeń nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na danych zajęciach edukacyjnych,

- b) systematycznie pracował, podlegając wszystkim przeprowadzonym formom oceniania z danych zajęć edukacyjnych,
 - c) posiada, prowadzony na bieżąco, kompletny zeszyt przedmiotowy, zeszyty ćwiczeń i inne pomoce wymagane przez nauczyciela.
5. Zakres i przebieg dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia jest następujący:
- a) pytania lub zadania sprawdzające obejmują treści z całego roku szkolnego, a poziom wymagań dostosowany jest do oceny, o którą ubiega się uczeń,
 - b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw pytań (zadań) z oceną punktową, a ich rodzaj i ilość zależą od specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
 - c) sprawdzenie wiedzy i umiejętności składa się z części pisemnej i ustnej, w przypadku języka obcego; w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych, o formie sprawdzenia decyduje nauczyciel (w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, sprawdzenie powinno mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych),
 - d) (uchylony)
 - e) protokół z dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności wraz z podaniem przechowuje się w osobnej dokumentacji szkoły,
 - f) protokół powinien zawierać: dane ucznia (imię i nazwisko, klasa), datę dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających w/w procedurę sprawdzania wiedzy oraz ich podpisy, zestaw pytań lub zadań z oceną punktową, pracę pisemną ucznia (w załączniku), zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, opis działań praktycznych ucznia (w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego), ocenę punktową pracy ucznia, decyzję
o podwyższeniu lub utrzymaniu przewidywanej oceny.
6. Jedynym warunkiem i sposobem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest wykazanie nowych, nieznanych dotąd faktów i okoliczności świadczących znacząco na korzyść ucznia.

§ 16

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. 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.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład Komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład Komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. 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.
9. 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.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna, ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, jest ostateczna, za wyjątkiem sytuacji, w której uczeń lub jego rodzice/prawni

opiekunowie odwołują się od rocznej oceny klasyfikacyjnej, ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 17

Promowanie

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I 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.
4. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć nie rokuje na opanowanie poziomu koniecznego na danym etapie edukacyjnym, Rada Pedagogiczna, na wniosek rodziców może podjąć uchwałę o wydłużeniu etapu edukacyjnego dla ucznia. Wniosek może być składany przez rodziców danego ucznia jeden raz w trakcie etapu edukacyjnego, nie później niż w ostatnim roku nauki na I lub/i II etapie edukacyjnym.
5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne – religię/etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii, jak i na zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
10. 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 z zachowania.

Rozdział V

Działania wychowawcze szkoły

§ 18

Misja szkoły

1. Jesteśmy szkołą niepubliczną, która zapewnia swoim uczniom warunki do harmonijnego rozwoju w poczuciu bezpieczeństwa oraz daje przestrzeń do wzrostu młodych ludzi zgodnie z ich możliwościami oraz planem Bożym.
- ~~2. Szkoła, przyjmując pod „swe skrzydła”, gwarantuje dobrą jakość kształcenia w duchu wartości chrześcijańskich, w oparciu o rozwój cnót, dając podstawy do wychowania dziecka na dobrego, odpowiedzialnego człowieka.~~
- ~~3. Placówka zapewnia solidne podstawy edukacyjne, oferuje możliwość zdobywania wiedzy na wielu płaszczyznach, ucząc szacunku do drugiego człowieka, uczciwości, dyscypliny, miłości do Ojczyzny oraz odpowiedzialności za siebie i bliźniego.~~
4. Grono pedagogiczne współtworzą ludzie wyznający wartości chrześcijańskie, którzy starają się żyć nimi na co dzień, a także osoby, dla których priorytet stanowi bycie przewodnikiem ucznia w procesie kształcenia i wychowania.
5. Szkoła „Pod Skrzydłami” jest miejscem przyjaznym dziecku i rodzinie. Swoją misję postrzega jako służbę Bogu i ojczyźnie w celu wychowania młodego pokolenia

w odpowiedzialności za dziedzictwo minionych pokoleń i w świadomości wierności wyznawanym wartościom chrześcijańskim. Naszą placówkę wyróżnia indywidualne podejście do każdej osoby, mające na celu wszechstronny rozwój duchowy, moralny, estetyczny, intelektualny, psychiczny, społeczny, zdrowotny, a także cielesny każdego ucznia.

6. Istotnym celem placówki jest dbanie o spójność wychowawczą szkoły i domu rodzinnego – szkoła służy rodzinie, zaś rodzice i nauczyciele, jako autorytet dla wychowanków, wspierają się, współpracują i dążą do wyznaczonych celów w wychowaniu dzieci.

§ 19

Model absolwenta

Uczeń wychodzący spod naszych skrzydeł:

1. rozwija i pogłębia swoją relację z Bogiem, stara się odkrywać Jego obecność we własnym życiu,
2. ma poczucie własnej wartości i wartości innych ludzi, wynikające z faktu bycia dzieckiem Boga,
3. kieruje się chęcią poszukiwania prawdy i dobra w środowisku, przyjmuje postawę uczciwości oraz wierności Bożym przykazaniom w każdej sytuacji życiowej - jest honorowy, uczynny i wrażliwy na krzywdę innych ludzi,
4. kocha swoją Ojczyznę, jest patriotą, zna historię i dziedzictwo kulturowe Polski, działa na rzecz ochrony i rozwoju dobytku kulturowego kraju, aktywnie uczestniczy w życiu kraju, sumiennie wypełnia obowiązki obywatelskie i rodzinne,
5. dba o własne zdrowie i sprawność fizyczną, jest wolny od nałogów, wysportowany na miarę swoich możliwości, dba o higienę osobistą i higienę otoczenia, odnosi się z szacunkiem do wartości ludzkiego życia,
6. rozwija się intelektualnie, jest twórczy w działaniu, dokonuje obserwacji otaczającego go świata i wyciąga odpowiednie wnioski, pracuje w zgodzie ze swoimi talentami, umiejętnościami oraz możliwościami,
7. potrafi współpracować w grupie, jest koleżeński, tolerancyjny, systematyczny, asertywny, taktowny, odpowiedzialny, opanowany i wytrwały w dążeniu do celu,
8. jest obywatelem świadomym swoich praw i obowiązków, dobrze przygotowanym do pełnienia odkrytej przez siebie roli w społeczeństwie.

§ 20

Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny

1. Główną zasadą oddziaływania wychowawczego w szkole jest wspieranie uczniów w upodabnianiu się do Jezusa, który jest naszym wzorem i z którego działań czerpiemy inspirację w procesie kształtowania postaw. Kształtujemy młodych ludzi konfrontujących swoje postępowanie z osobą Jezusa, jako Tego, który jest drogą, prawdą i życiem w procesie stawania się podobnym do Boga.
2. Celem pracy wychowawczej jest wspomaganie rozwoju dziecka jako osoby stanowiącej jedność duchową, psychiczną, fizyczną i społeczną, a także tworzenie sprzyjającego rozwojowi klimatu, opartego na wzajemnym szacunku, życzliwości i współpracy pomiędzy szkołą i domem.
3. Główne zadania szkoły jako środowiska wychowawczego to: wspieranie wychowawczej roli rodziców, integrowanie działań szkoły i domu, wychowanie zgodnie z przyjętym systemem wartości, kształtowanie postaw prospołecznych, prorodzinnych i prozdrowotnych, przeciwdziałanie zagrożeniom społecznym i cywilizacyjnym, propagowanie wartości chrześcijańskich jako fundamentu kultury śródziemnomorskiej.
4. Celem oddziaływań profilaktycznych w szkole jest wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia oraz wzmocnienie czynników ochronnych, przy jednoczesnej redukcji czynników ryzyka. Formy i sposoby działań z zakresu profilaktyki dostosowane są do wieku uczniów oraz odpowiadają na realne problemy i zagrożenia pojawiające się w szkole, klasie szkolnej i środowisku pozaszkolnym.
5. Działania profilaktyczne oparte są na założeniach zawartych w koncepcji pracy szkoły. Personalistyczna wizja człowieka i chrześcijański model wychowania w niej zawarte mają zasadniczy wpływ na dobór metod i sposobów oddziaływania na dzieci i młodzież.
6. Szkoła, jako wspólnota wychowawcza wspierająca rodzinę w codziennych czynnościach wychowawczo-opiekuńczych, podejmuje trud ochrony dzieci i młodzieży przed destrukcyjnymi wpływami. Ten nie tylko prawny, ale przede wszystkim moralny obowiązek wychowawców i nauczycieli wyraża się poprzez podejmowanie szerokiego spektrum działań wychowawczo-profilaktycznych w formie przekazywania wiedzy na temat zagrożeń dla zdrowia i życia, radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych i osobistych, rozpoznawanie, monitoring oraz

szybkie i efektywne reagowanie w obliczu ujawnionych zagrożeń, a także pedagogizację rodziców/prawnych opiekunów i udzielanie im szeroko pojętej pomocy.

§ 21

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej na terenie szkoły i w placówkach specjalistycznych.
2. Pomoc udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców/prawnych opiekunów ucznia, Dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej.
3. Szkoła, we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, organizuje i udziela uczniom, ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Organem odpowiedzialnym za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest Dyrektor szkoły, który:
 - a) powołuje dla ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej zespół składający się z wychowawcy, pedagoga, nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - b) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu,
 - c) na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - d) informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) może obejmować pomocą psychologiczno-pedagogiczną wielu uczniów,
 - b) zajmuje się przygotowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
 - c) odpowiada za:
 - planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi,

- ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - określenie działań wspierających rodziców/prawnych opiekunów ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - określenie zakresu współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - określenie zakresu współdziałania z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi,
 - przedstawienie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem,
 - podjęcie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- d) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb i są zwoływane przez osobę koordynującą pracę zespołu,
- e) w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice/prawni opiekunowie ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej możliwe do podjęcia na terenie szkoły:
- a) zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów,
 - b) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - e) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - f) porady i konsultacje,
 - g) warsztaty i szkolenia

§ 22

Działania opiekuńczo-wychowawcze

1. Uczeń przebywający na terenie szkoły, w czasie i miejscu organizowanych przez szkołę zajęć, powierzony jest opiece osoby prowadzącej zajęcia. Uzasadniony pobyt

ucznia na terenie szkoły wynika z planu zajęć lekcyjnych i dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, przerw oraz pobytu w bibliotece lub świetlicy szkolnej.

2. Podczas zajęć organizowanych poza szkołą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponoszą wyznaczeni nauczyciele oraz inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice/prawni opiekunowie, za zgodą Dyrektora szkoły.
3. Podczas przerw międzylekcyjnych nad bezpieczeństwem uczniów nadzór sprawuje nauczyciel dyżurny, w miejscu i czasie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel dyżurny rozpoczyna i pełni dyżur w wyznaczonym miejscu i czasie, przeciwdziała niebezpiecznym zachowaniom uczniów, udziela pomocy uczniowi poszkodowanemu, zgłasza Dyrektorowi szkoły wszelkie zauważone nieprawidłowości zagrażające zdrowiu osób przebywających na terenie szkoły.
5. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz wychowawcę klasy. Wychowawca zobowiązany jest przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz z uczniem na temat zaistniałej sytuacji. Następnie zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców/prawnych opiekunów do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
6. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie ucznia odmawiają współpracy lub nie stawiają się na wezwania szkoły, a zachowanie ucznia zagraża jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych uczniów, Dyrektor szkoły zawiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny oraz policję.

§ 23

Bezpieczeństwo i higiena pracy

1. W zakresie utrzymania i kontroli budynku szkoły oraz przylegających do niego terenów i urządzeń Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów określonych rozporządzeniem MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach.
2. Szkoła zapewnia uczniom stałą opiekę podczas zajęć lekcyjnych, organizowanych przez szkołę zajęć pozalekcyjnych, wycieczek klasowych i innych zajęć odbywających się poza terenem szkoły.
3. Uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli pełniących dyżury podczas przerwy poprzedzającej rozpoczęcie zajęć i w czasie potrzebnym do opuszczenia szkoły po zakończeniu zajęć.

4. W tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów Dyrektor zapewnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia oraz różnorodność zajęć w każdym dniu.
5. Podczas zajęć lekcyjnych uczeń przebywa pod stałą opieką nauczyciela.
6. W trakcie przerw uczeń podlega opiece prowadzonej przez nauczycieli dyżurujących.
7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkoły.
8. Dla pracowników szkoły organizowane są szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Dyrektor zabezpiecza uczniów korzystających z Internetu przed dostępem do treści niepożądanych poprzez instalowanie i aktualizowanie odpowiednich programów.
10. Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia w szkole, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosiła – 15° C lub była niższa, w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
11. Dyrektor szkoły odwołuje zajęcia, kiedy w okresie jesienno-zimowym temperatura wewnątrz budynku wynosi mniej niż 18° C , określa przy tym przewidywany czas tego zawieszenia.

Rozdział V

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 24

Informacje ogólne

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Samorząd Uczniowski,
 - d) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych przepisami prawa powszechnie obowiązującymi i niniejszym Statutem.
3. Organy kolegialne szkoły uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem, Statutem Stowarzyszenia „Skrzydła” oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującymi.

4. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy i wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły oraz stworzenia uczniom warunków bezpiecznego przebywania na terenie szkoły i na wszystkich zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
5. Organy szkoły mają prawo powoływania ekspertów spoza swego grona, w celu przedstawienia opinii w konkretnej sprawie.

§ 25

Dyrektor szkoły

1. Dyrektora szkoły zatrudnia na okres minimum 3 lat, powołuje i zwalnia Zarząd Stowarzyszenia „Skrzydła”.
2. Dyrektorem może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne, żyjący w duchu moralności katolickiej.
3. Umowa z Dyrektorem szkoły może być rozwiązana w wypadku negatywnej oceny jego pracy przez Zarząd Stowarzyszenia „Skrzydła”.
4. Dyrektor szkoły na czas powierzenia stanowiska posiada pełnomocnictwo do ogółu czynności związanych z zarządzaniem Szkołą oraz/i Przedszkolem wchodzącymi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
5. Dyrektor posiada pełnomocnictwo do dysponowania kontami bankowymi szkoły.
6. Dyrektor jednoosobowo odpowiada za realizację zadań szkoły przed Zarządem oraz organami nadzoru pedagogicznego.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w szkole pracowników.
8. Dyrektor może, za zgodą Zarządu, tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub/i inne stanowiska kierownicze wynikające z potrzeb Zespołu, podległe Dyrektorowi. Dyrektor sporządza zakres czynności na takich stanowiskach.
9. Dyrektor dba o bezpieczeństwo użytkowania i właściwą eksploatację powierzonej mu nieruchomości.
10. Dyrektor raz w roku dokonuje kontroli bezpieczeństwa i higieny obiektu, w którym mieści się szkoła.
11. Dyrektor szkoły działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ponosi odpowiedzialność za podejmowane decyzje.

12. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie szkoły pod względem dydaktycznym, wychowawczym i finansowym.
13. Zarząd Stowarzyszenia „Skrzydła” w Zabrzu corocznie, do 31 sierpnia, udziela dyrektorowi szkoły absolutorium z tytułu właściwego zarządzania powierzonym majątkiem szkoły, jak również ocenia całokształt pracy Dyrektora szkoły.
14. Dyrektor szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za realizację zadań szkoły zgodnie ze Statutem oraz za podnoszenie jakości pracy szkoły.
15. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dyrektora, jego obowiązki i kompetencje przejmuje wicedyrektor powołany na czas określony lub na czas nieobecności i niezdolności do pracy dyrektora. Wicedyrektora powołuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
16. Dyrektor w szczególności:
 - a) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania zawierające podstawy programowe zgodne z charakterem szkoły,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) odpowiada za organizację i przebieg sprawdzianu po szkole podstawowej,
 - d) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej, działając zgodnie z ustawą Prawo oświatowe,
 - e) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki harmonijnego rozwoju, odpowiada za udzielanie w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników szkoły, uwzględniając przy tym jej zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne,
 - g) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz ich chrześcijańską formację,
 - h) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - i) współpracuje z Radą Uczniów i Radą Rodziców,
 - j) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organy szkoły,
 - k) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów,
 - l) sprawuje nadzór nad realizacją przez uczniów obowiązku szkolnego,
 - m) odpowiada za dokumentację szkoły,
 - n) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły,

- o) stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i organizacji, których charakter jest spójny z misją szkoły,
 - p) jest pracodawcą i przełożonym dla zatrudnionych nauczycieli oraz innych pracowników,
 - q) dysponuje budżetem szkoły w ramach absolutorium udzielonego przez Zarząd,
 - r) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
 - s) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
17. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
18. Dyrektor szkoły, jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej, uzgadnia projekt Statutu szkoły przygotowany przez Radę Pedagogiczną – przed jego uchwaleniem – z organem prowadzącym.
19. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
20. Dyrektor szkoły lub placówki powiadamia, w terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor szkoły lub placówki, w porozumieniu z organem prowadzącym, może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poza dodatkowymi dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w inny wybrany dzień.
22. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w szkole procesu wychowania i kształcenia określonego w Statucie. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w szkole programów nauczania i wyboru podręczników, ustalania programu wychowania i spójnego z nim programu profilaktyki.
23. Programy, o których mowa w pkt. 21, muszą uwzględniać chrześcijańską koncepcję człowieka, uwzględniać w procesie edukacji zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla kultury, tradycji i Ojczyzny. Jeżeli wymienionych wartości nie zawierają, należy je uzupełnić i dokonać korekty zgodnie z zasadami wyznawanymi przez szkołę.

24. Odpowiedzialność zapisana w pkt. 21 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli, zarówno w zakresie doktrynalnym, jak również w sposobie doboru form i metod wychowania i nauczania.
25. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego określonego w prawie oświatowym, aby szkoła zapewniała:
- a) wysoki poziom wychowania i nauczania oraz opieki,
 - b) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji szkoły.

§ 26

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor, Wicedyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego, a także na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. W zebraniach Rady Pedagogicznej – za zgodą Dyrektora – mogą brać udział, z głosem doradczym, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji działających w szkole.
4. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, jeden raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły i Przedszkola.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - d) ustalanie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - g) projektowanie i uchwalanie zmian w Statucie szkoły, pozytywnie zaopiniowanych przez organ prowadzący.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora ~~szkoły~~ w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz zajęć dodatkowo płatnych.
7. Rada Pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady są protokołowane.

§ 27

Samorząd Uczniowski

1. W szkole może działać Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym społeczność uczniów szkoły, składającym się z przedstawicieli oddziałów klasowych.
3. Spośród członków Samorządu Uczniowskiego uczniowie szkoły, w wyborach ogólnoszkolnych, wybierają członków Zarządu Samorządu Uczniowskiego.
4. Zasady wyboru Zarządu Samorządu Uczniowskiego oraz tryb jego pracy określa uchwalony przez niego i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły regulamin.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
6. Głównym celem działania Samorządu Uczniowskiego jest umożliwienie uczniom aktywnego udziału w życiu szkoły, reprezentowanie interesów ogółu uczniów, rozwijanie samodzielności i poczucia odpowiedzialności za losy całej wspólnoty uczniowskiej.

7. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw uczniów określonych w rozdziale VIII niniejszego Statutu.
8. Samorząd Uczniowski może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek uczniów i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
9. Samorząd Uczniowski jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
10. Plan działań Samorządu Uczniowskiego musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi szkoły, w celu uzyskania akceptacji.
11. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
12. Samorząd Uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:
 - a) uczniowie znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania,
 - b) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) organizacja życia szkolnego zapewniała uczniom zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
 - d) uczniowie mieli czas na zabawę, możliwość organizowania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej oraz innej.
13. Samorząd Uczniowski może podejmować, za zgodą Dyrektora szkoły, inicjatywy o charakterze kulturalnym, sportowym, charytatywnym, zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.
14. Działanie w Samorządzie Uczniowskim ma znaczenie wychowawcze, w szczególności uczy bycia dla bliźnich.

§ 28

Rada Rodziców

1. W szkole może działać Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
2. Rada Rodziców jest organem opiniotwórczym i wspierającym.
3. Radę Rodziców tworzą rodzice/prawni opiekunowie – po jednym małżeństwie z danej klasy, wybrani przez rodziców/prawnych opiekunów z danego oddziału klasowego, jako ich przedstawiciele do Rady Rodziców.

4. Rada Rodziców uchwała opracowany przez nią regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy reprezentowanie rodziców/prawnych opiekunów wszystkich dzieci uczących się w szkole, a w szczególności:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły ,
 - b) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
 - d) wspieranie wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej działalności szkoły,
 - e) podejmowanie inicjatyw służących działalności statutowej szkoły,
 - f) zaangażowanie na rzecz rozwoju szkoły,
 - g) współdziałanie z Dyrektorem oraz innymi organami szkoły,
 - h) gromadzenie środków finansowych w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym,
 - i) troska o realizację chrześcijańskiej misji i charakteru szkoły.
7. Głównym zadaniem Rady Rodziców jest integracja rodzin dzieci uczących się w szkole, poprzez organizowanie lub współorganizowanie różnego rodzaju wydarzeń oraz wspieranie projektów formacyjnych dla rodziców/prawnych opiekunów inicjowanych przez szkołę.
8. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których cele statutowe są zgodne z charakterem wychowawczym szkoły.
9. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża Dyrektor oraz określa warunki tej działalności.

Rozdział VI

Rozstrzygnięcie sporów i zasady współdziałania

§ 29

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Działalność organów szkoły odbywa się w oparciu o założenia statutowe szkoły.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących uczniów i szkoły.

3. Wnioski i uwagi dotyczące pracy szkoły omawiane są podczas spotkań Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 30

Rozwiązywanie sporów

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - a) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego,
 - b) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas oraz pedagog/psycholog szkolny, z możliwością odwołania się stron do Dyrektora szkoły,
 - c) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego,
 - d) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami/prawnymi opiekunami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a Dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego,
 - e) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do Dyrektora szkoły w formie ustnej oraz pisemnej.
4. Dyrektor, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji lub złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego, wychowawca, pedagog/psycholog szkolny, nauczyciel lub katecheta.

Rozdział VII

Organizacja pracy szkoły

§ 31

Organizacja roku szkolnego

1. Nauka w szkole trwa 8 lat i jest obowiązkowa.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. W terminie do 30 września każdego roku Dyrektor zobowiązany jest przedstawić Radzie Rodziców kalendarium roku szkolnego, zawierające informacje o dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, terminach zebrań z rodzicami oraz datach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
8. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.
9. Organizację stałych oraz obowiązkowych i/lub dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych w szkole określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły, ~~na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego.~~
10. Część zajęć dydaktycznych i wychowawczych, za zgodą Dyrektora szkoły, może odbywać się w ramach wyjazdów edukacyjnych, zielonych szkół i zajęć w warunkach domowych lub w plenerze poza budynkiem szkoły.
11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie warsztatowo-lekcyjnym.
12. W wybranych zajęciach warsztatowo-lekcyjnych mogą uczestniczyć uczniowie realizujący obowiązek nauki poza szkołą.
13. Wybrane zajęcia warsztatowo-lekcyjne mogą odbywać się wspólnie dla różnych oddziałów.
14. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach nie większych niż 30 uczniów.

~~§ 32~~
(uchylony)

~~§ 33~~
(uchylony)

§ 34

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań szkoły.
3. Biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice/prawni opiekunowie.
5. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, rodzicami/prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami, w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
6. Czas pracy biblioteki jest dostosowany do tygodniowego planu zajęć uczniów.
7. Działalność biblioteki może być wspierana przez Radę Rodziców oraz ofiarodawców.
8. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
9. Nauczyciel – bibliotekarz w szczególności:
 - a) opracowuje regulamin korzystania z biblioteki szkolnej i czuwa nad przestrzeganiem zasad w nim zawartych,
 - b) gromadzi i opisuje zbiory,
 - c) odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki,
 - d) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) pełni dyżur podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom,
 - f) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 35

Świetlica szkolna

1. Świetlica szkolna jest pracownią zorganizowaną jako pozalekcyjna forma wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły w celu zapewnienia uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do rekreacji i rozwijania zainteresowań w czasie wolnym od zajęć szkolnych. O zasadach korzystania ze świetlicy szkolnej stanowi odrębny regulamin.
2. Personel świetlicy stanowią nauczyciele szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
3. Z opieki świetlicowej mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły, a w szczególności:
 - a) uczniowie oczekujący na rozpoczęcie lekcji podczas dyżuru porannego, w godz. 7.15–8.15,
 - b) uczniowie, którzy skończyli lekcje i oczekują na rozpoczęcie pozalekcyjnych zajęć dodatkowych lub na odbiór przez rodziców, prawnych opiekunów bądź inne osoby upoważnione, w godz. 14.45–16.00, oraz odpłatnie w godz. 16.00–17.00,
 - c) uczniowie zwolnieni z różnych przyczyn z planowych zajęć edukacyjnych,
 - d) uczniowie skierowani do świetlicy przez Dyrektora szkoły z powodu nieobecności nauczyciela przedmiotowego lub innych doraźnych powodów,
 - e) uczniowie nie korzystający z wyjść i wycieczek szkolnych.
4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają na początku roku szkolnego pisemne deklaracje dotyczące pobytu ucznia w świetlicy.
5. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia wskazują osoby upoważnione do odbioru ucznia ze świetlicy, poprzez wypełnienie stosownej deklaracji.
6. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przebywania uczniów w budynku i na terenie szkoły oraz poza budynkiem przed lub po zakończeniu zajęć.
7. Do zadań nauczyciela w świetlicy należy:
 - a) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu na zajęciach,
 - b) realizowanie opracowanego na początku roku programu, zgodnego z programem wychowawczym szkoły,
 - c) prowadzenie dziennika świetlicy, w którym odnotowywane są obecności uczniów oraz tematy zajęć,
 - d) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej uczniów,
 - e) organizowanie gier i zabaw ruchowych,

- f) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów,
 - g) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - h) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy,
 - i) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów i nauczycielami szkoły.
8. Szczegółową organizację i zasady korzystania ze świetlicy określa odrębny regulamin.

§ 36

Działalność innowacyjna w szkole

1. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego lub więcej przedmiotów, w jednym lub w wielu oddziałach.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
5. Uchwały w sprawach prowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu przedmiotowego lub doradcy przedmiotu.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37

Informacje ogólne

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga lub/i psychologa, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Dyrektor szkoły, przy zatrudnianiu nauczycieli i innych pracowników szkoły, zobowiązany jest dobierać osoby, które utożsamiają się z misją wychowawczą szkoły i dają temu wyraz przez pracę i osobisty przykład w szkole i poza nią oraz poprzez realizowanie zadań edukacyjnych zgodnie z charakterem szkoły określonym w niniejszym Statucie.
3. Pracownicy szkoły mają prawo do:
 - a) wynagrodzenia,

- b) pracy w warunkach zgodnych z przepisami BHP,
 - c) urlopu przewidzianego odrębnymi przepisami.
4. Zasady zatrudniania oraz wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
 5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor szkoły w formie załącznika do właściwej umowy.
 6. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący szkołę. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko sekretarza szkoły, dla którego zakres czynności sporządza Dyrektor szkoły w formie załącznika do umowy o pracę.
 7. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi wraz z nauczycielami i uczniami, tworzą wspólnotę szkolną. Wymienieni pracownicy i nauczyciele, swoim przykładem i pracą, mają obowiązek ukazywać uczniom obraz szkoły, którego podstawą są wartości chrześcijańskie.
 8. Pracownicy administracji i obsługi szkoły współpracują z Dyrektorem szkoły i nauczycielami w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
 9. Nauczyciel zatrudniany jest na podstawie Kodeksu Pracy lub/i na podstawie umowy zlecenie, zgodnie z art. 10 a ustawy Karta Nauczyciela, zgodnie z organizacją procesu dydaktycznego, do 4 godzin tygodniowo.
 10. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania danego przedmiotu, które są ustalone w przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej.
 11. Nauczyciel podlega kontroli poprzez hospitację zajęć, lustrację sal, sprawdzanie dokumentacji (dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, scenariuszy zajęć, planów nauczania, protokołów z zebrań, kronik klasowych itp.).
 12. Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami, fundacjami oraz osobami fizycznymi i prawnymi, udostępniającymi nauczycieli na zasadach indywidualnej umowy cywilnoprawnej.
 13. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z nimi jest objęty ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych.
 14. Organ prowadzący szkołę oraz Dyrektor są obowiązani do występowania w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone.

§ 38

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciele mają prawo do:

- a) podmiotowego traktowania przez przełożonych,
- b) szacunku ze strony uczniów i rodziców/prawnych opiekunów, ochrony i poszanowania godności osobistej,
- c) poznania zakresu swoich obowiązków wraz z uprawnieniami,
- d) obiektywnej i sprawiedliwej oceny przez pracodawcę,
- e) weryfikacji oceny pracy ustalonej w czasie hospitacji i samooceny,
- f) otrzymywania nagród za osiągnięcia w pracy,
- g) higienicznych i bezpiecznych warunków pracy oraz systematycznych szkoleń w zakresie BHP,
- h) urlopów wypoczynkowych zgodnie z wytycznymi regulaminu pracy,
- i) właściwego i terminowego wypłacania wynagrodzenia oraz wglądu do dokumentacji płacowej na życzenie pracownika,
- j) uczestniczenia w planowaniu pracy szkoły,
- k) ~~swobody~~ podejmowania działań innowacyjnych w każdej sferze działalności szkoły,
- l) ~~współdecydowania~~ o wyborze programu nauczania i podręcznika oraz swobody w wyborze metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym,
- m) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

2. Nauczyciele mają obowiązek:

- a) stałej formacji umysłu i ducha, poszerzania wiedzy zawodowej i doskonalenia swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych, zgodnie z charakterem i zadaniami statutowymi szkoły,
- b) (uchylony)
- c) kierowania się dobrem uczniów oraz dawania im dobrego przykładu życia,
- d) (uchylony)
- e) traktowania swojej pracy jako procesu twórczego, który wymaga doskonalenia i otwartości na zmiany dla osiągnięcia lepszych efektów,
- f) ubierać się schludnie, w stroje niepowodujące zgorszenia u uczniów; strój, fryzura, makijaż i biżuteria powinny być skromne, aby nie powodować nadmiernego skupienia uwagi uczniów na tych elementach, ponadto nauczyciel powinien dobrać stroje stosownie do sytuacji.

3. Nauczyciel ponadto:

- a) przedkłada Dyrektorowi odpowiedni program nauczania celem dopuszczenia go do realizacji w szkole oraz proponuje podręcznik do nauczanego przedmiotu,
- b) zgłasza projekty innowacji pedagogicznych i przedstawia je do akceptacji Dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych,
- c) właściwie dokumentuje przebieg zajęć,
- d) wypełnia polecenia Dyrektora szkoły związane z realizacją podstawowych zadań szkoły,
- e) bierze udział w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, w wyborach i działaniach organów szkoły,
- f) pełni dyżury zgodnie z przyjętym harmonogramem,
- g) stosuje się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów,
- h) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z założeniami szkoły, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- i) dba o bezpieczeństwo dzieci na zajęciach i w czasie przerw między zajęciami, w trakcie dyżurów oraz w czasie imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę,
- j) systematycznie kontroluje miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, zgłasza usterki woźnemu, dba o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny oraz wyposażenie pracowni i sal lekcyjnych,
- k) uczestniczy w szkoleniach BHP organizowanych przez szkołę,
- l) jasno określa wymagania wobec uczniów, a także udziela uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i uzyskiwanych ocenach z nauki i zachowania,
- m) ocenia uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami,
- n) udziela uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
- o) traktuje wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
- p) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz realizuje program nauczania,
- q) stosuje różnorodne metody i techniki pracy, korzysta z programów edukacyjnych,
- r) przestrzega Statutu Zespołu.

§ 39

Obowiązki wychowawcy klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, by wychowawca opiekował się tym samym oddziałem klasowym przez cały okres nauczania na danym etapie edukacyjnym.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - a) tworzenie wspólnoty i atmosfery zaufania wśród wychowanków,
 - b) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
 - c) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem następujących wspólnot: szkoły, rodziny narodu, Kościoła,
 - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie z nimi działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - e) utrzymywanie kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach ich dzieci, włączanie rodziców/prawnych opiekunów w życie szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej wizji wychowania,
 - f) współdziałanie w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom z oddziału klasowego, którego jest wychowawcą,
 - g) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
4. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy. Muszą być one spójne z programem wychowawczym szkoły.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca, w porozumieniu z Dyrektorem, może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu szkoły.

§ 40

Pracownicy administracyjni oraz obsługi

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

2. W szkole można tworzyć następujące stanowiska obsługi:
 - a) sprzątaczką,
 - b) woźny,
 - c) pracownik sezonowy.
3. Prawa i obowiązki poszczególnych pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor szkoły na podstawie:
 - a) Kodeksu Pracy,
 - b) przepisów BHP,
 - c) uchwał Zarządu organu prowadzącego,
 - d) Statutu szkoły,
 - e) regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania,
 - f) umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
4. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły, na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział IX

Uczniowie szkoły

§ 41

Prawa ucznia

1. Uczniowie mają prawo do:
 - a) podmiotowego i życzliwego ich traktowania, opartego na zasadach personalizmu chrześcijańskiego,
 - b) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
 - c) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - d) znajomości programu edukacyjnego szkoły,
 - e) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy,
 - f) zrzeszania się w organizacjach dziecięcych i młodzieżowych w szkole,
 - g) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,
 - h) wpływania na życie swej klasy i szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim,
 - i) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- j) korzystania z zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć dodatkowych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia,
- k) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych oraz innych imprezach, zgodnie z własnymi zainteresowaniami,
- l) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
- m) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- n) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki szkolnej,
- o) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą (za zgodą i na warunkach określonych przez Dyrektora szkoły)
- p) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o prawach dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 42

Obowiązki ucznia

1. Uczniowie mają obowiązek:
 - a) przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły,
 - b) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne,
 - c) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły i nauczycieli, ustaleniom Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Samorządu klasowego,
 - d) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny,
 - e) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
 - f) systematycznego udziału w zajęciach edukacyjnych, rzetelnego przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
 - g) dbania o życie i zdrowie własne i kolegów,
 - h) godnego reprezentowania swej szkoły,
 - i) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - j) noszenia na terenie szkoły stroju określonego przez szkołę, a także dokonywania zmiany obuwia w określonym przez Dyrektora szkoły terminie,

- k) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju stosownie do okazji,
- l) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych lub wyrównawczych,
- m) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych przez rodziców lub prawnych opiekunów, w terminie do tygodnia od powrotu do szkoły, w formie pisemnej, telefonicznej lub ustnej,
- n) nieużywania w czasie zajęć szkolnych oraz przerw telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zgubiony lub zniszczony sprzęt elektroniczny uczniów),
- o) oddania książek i podręczników wypożyczonych z biblioteki szkolnej przed zakończeniem uczestnictwa w zajęciach szkolnych.

§ 43

Nagrody i kary

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój dziecka.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie,
 - b) wyróżniającą postawę moralną i społeczną, stanowiącą wzór postępowania dla innych,
 - c) rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - d) dzielność i odwagę,
 - e) 100% frekwencję.
3. Rodzaje nagród:
 - a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - b) wpis do dzienniczka ucznia i dziennika klasowego,
 - c) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkoły,
 - d) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców/prawnych opiekunów,
 - e) prezentacja osiągnięć uczniów i podanie ich do wiadomości publicznej – ogłoszenie nazwisk laureatów konkursów szkolnych i pozaszkolnych, udzielenie pochwały podczas apelu porządkowego, podanie informacji w gazecie szkolnej, na stronie internetowej szkoły, ekspozycja prac dziecięcych, aukcje prac uczniów,

- f) nagrody książkowe z okazji zakończenia pracy w Samorządzie Uczniowskim i zakończenia roku szkolnego,
 - g) nagrody rzeczowe,
 - h) inny rodzaj nagrody, określony przez Radę Pedagogiczną i uwarunkowany możliwościami finansowymi szkoły.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody Dyrektora szkoły za osiągnięcia w nauce, mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program nauczania.
 5. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez pozyskanych sponsorów.
 6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
 8. Kary uczniowie otrzymują za następujące przewinienia:
 - a) naruszanie dobra wspólnego i godności osobistej,
 - b) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie nauki,
 - c) naruszanie nietykalności cielesnej,
 - d) łamanie postanowień Statutu oraz niestosowanie się do norm i zasad obowiązujących w szkole,
 - e) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm w środowisku,
 - f) rozpowszechnianie wszelkiego rodzaju czynników patologii społecznej,
 - g) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów,
 - h) brutalność, wulgarność, chuligaństwo – w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi oraz osób spoza szkoły,
 - i) udowodnioną kradzież,
 - j) upowszechnianie treści demoralizujących dzieci i młodzież.
 9. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy pouczająco-dyscyplinującej.
 10. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej uczniów.
 11. System kar obejmuje:
 - a) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela na forum klasy,
 - b) ustne upomnienie Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) upomnienie Dyrektora szkoły w obecności rodziców,
 - d) list z naganą do rodziców ucznia,

- e) zawieszenie przez zespół wychowawczy w prawach i przywilejach ucznia na określony czas,
 - f) obniżenie oceny z zachowania,
 - g) dyscyplinarne usunięcie ze szkoły.
12. Szczególne przypadki, uprawniające Dyrektora do usunięcia ucznia ze szkoły:
- a) świadome i ciągłe nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania),
 - b) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych,
 - c) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych,
 - d) wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych.
13. Dyrektor szkoły występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po uprzedniej rozmowie z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
14. W zależności od rodzaju zastosowanej kary, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się w ciągu 7 dni na piśmie do odpowiedniej instytucji szkolnej, zachowując odpowiednią hierarchię:
- a) wychowawca,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Dyrektor szkoły,
 - d) organ prowadzący szkołę,
 - e) organ nadzorujący szkołę.
15. Uczeń naruszający postanowienia Statutu jest zobowiązany również do stosownego zadośćuczynienia, czyli:
- a) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - b) naprawienia wyrządzonej szkody materialnej,
 - c) zapłaty za wyrządzoną szkodę materialną,
 - d) wykonywania dodatkowych zadań na rzecz szkoły,
 - e) obowiązkowego uczestniczenia w pracach wskazanych przez wychowawcę,
 - f) przeproszenia pokrzywdzonego w obecności rodziców,
 - g) podpisania pisemnego zobowiązania do poprawy zachowania.
16. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z Samorządem Uczniowskim, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
17. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku

osobistego innych uczniów i pracowników szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice/prawni opiekunowie uczniów.

18. O przyznanych nagrodach lub nakładanych na uczniów karach szkoła na bieżąco informuje rodziców/prawnych opiekunów uczniów.

Rozdział X

Rodzice i prawni opiekunowie

§ 44

Prawa i obowiązki rodziców/prawnych opiekunów

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo do:
 - a) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - b) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
 - c) rzetelnej informacji o postępach oraz ocenach nauki i zachowania dziecka,
 - d) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych,
 - e) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania przez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:
 - a) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, nie zaniedbując ich potrzeb, a także szanować godność dziecka.
 - b) dbać o rozwój duchowy, moralny, estetyczny, intelektualny, psychiczny, społeczny, zdrowotny swojego dziecka,
 - c) dbać o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą dziecka,
 - d) zapewnić strój uczniowski i obuwie zmienne przyjęte i wymagane przez szkołę,
 - e) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych, na bieżąco kontrolować postępy dziecka oraz dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
 - f) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiając nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni bądź, w szczególnych przypadkach, w terminie późniejszym; po tym terminie nieobecność ucznia jest uważana za nieusprawiedliwioną,

- g) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na wyniki w nauce i zachowanie dziecka oraz udzielać wychowawcy pełnej i rzetelnej informacji o stanie zdrowia swojego dziecka w celu zapewnienia właściwej opieki,
- h) egzekwować od własnego dziecka właściwe zachowania na terenie szkoły i przestrzeganie obowiązujących regulaminów, szczególnie w zakresie warunków korzystania z telefonu komórkowego i z innych urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk,
- i) ponosić finansową odpowiedzialność za zniszczenia mienia szkolnego przez swoje dziecko,
- j) znać i przestrzegać postanowień Statutu szkoły oraz Statutu Stowarzyszenia „Skrzydła” w Zabrze, a także zawartych umów o kształcenie ucznia,
- k) angażować się jako partnerzy w działania szkoły i aktywnie współdziałać w organach szkoły,
- l) terminowo i w pełnej wysokości opłacać czesne i inne należności wynikające z umowy o kształcenie.
- m) zachować hierarchię służbową w załatwianiu spraw spornych: nauczyciel, wychowawca, pedagog/psycholog, Dyrektor, organ prowadzący szkołę, organ nadzorujący pracę szkoły.

Rozdział XI

Kryteria przyjęcia do szkoły

§ 45

Warunki

1. Szkoła prowadzi zapisy dzieci do klasy I począwszy od lutego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki.
2. Uczniowie mogą być przyjęci po spełnieniu przez ich rodziców lub prawnych opiekunów niżej wymienionych warunków:
 - a) złożenie w sekretariacie szkoły, w ustalonym przez Dyrektora szkoły terminie, Kwestionariusza dla kandydatów na ucznia danej klasy,
 - b) wzięcie udziału w indywidualnej rozmowie z Dyrektorem szkoły oraz w ogólnym spotkaniu organizacyjnym,

- c) zapoznanie się ze Statutem szkoły, stanowiskiem doktrynalnym, programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły oraz podpisanie oświadczenia, że je akceptują,
 - d) złożenie wniosku o przyjęcie ucznia do danej klasy,
 - e) wpłacenie w ustalonym terminie jednorazowego wpisowego.
3. Na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe.
 4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
 5. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, corocznie ustala liczbę klas otwartych w nowym roku szkolnym.
 6. Przy przyjmowaniu do szkoły obowiązuje kolejność zgłoszeń.
 7. Przy komplecie uczniów w danej klasie, rodzice mogą wpisać dziecko na listę rezerwową.
 8. O przyjęciu dziecka do szkoły decyduje Dyrektor, kierując się wyżej wymienionymi ustaleniami.
 9. W trakcie roku szkolnego uczniowie przyjmowani są w oparciu o:
 - a) rozmowę kwalifikacyjną rodziców z Dyrektorem lub innym pracownikiem pedagogicznym szkoły wyznaczonym przez Dyrektora,
 - b) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej oraz wykaz ocen zdobytych w trakcie roku szkolnego.
 10. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów przyjmowanych do szkoły powinni złożyć wszystkie posiadane opinie psychologiczno-pedagogiczne oraz diagnozy lekarskie dotyczące ucznia, w celu objęcia go właściwą opieką na terenie placówki.
 11. Szkoła może zwrócić się do szkoły macierzystej ucznia o opinię wychowawczą.

§ 46

Finansowanie szkoły

1. Nauka w szkole jest płatna. Potrzebne środki materialne gromadzi organ prowadzący.
2. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Urząd Miejski w Zabrzu oraz następujących świadczeń finansowych:
 - a) Opłata wpisowa:

- stanowi formę jednorazowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego ponoszonego przez rodziców przy zapisywaniu dziecka do szkoły,
- uiszczana jest w terminie podanym przez Dyrektora szkoły,
- nieuregulowanie należności w podanym terminie stanowi podstawę do wstrzymania procedury przyjęcia dziecka do szkoły, niezależnie od pozytywnego wyniku rekrutacji,
- niezależnie od przyczyn i trybu rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o naukę, opłata wpisowa nie podlega zwrotowi, tak w całości, jak i w części,
- wysokość opłaty wpisowej ustala corocznie organ prowadzący.

b) Czesne:

- stanowi formę okresowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego ponoszonego przez rodziców w trakcie trwania umowy o naukę,
- za okres w/w świadczenia ustala się miesiąc kalendarzowy,
- rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i obowiązuje w tym okresie dwunastokrotna wpłata czesnego,
- ustala się dziesiąty dzień miesiąca jako ostateczny termin regulowania należności,
- wpłat dokonuje się z góry za bieżący miesiąc,
- w przypadku, gdy w trakcie miesiąca uczeń jest skreślony z listy uczniów lub rodzice dokonują zmiany szkoły, rodzice zobowiązani są opłacić czesne za cały miesiąc, w którym nastąpiło skreślenie dziecka z listy uczniów,
- w przypadku przyjmowania ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego, czesne za pierwszy miesiąc wylicza się odpowiednio,
- wysokość czesnego ustala corocznie organ prowadzący.

c) Pokrycie kosztów wyjazdów organizowanych przez szkołę:

- pokrycie kosztów wyjazdów stanowi formę świadczenia pieniężnego ponoszonego przez rodziców w wysokości określonej na podstawie udokumentowanych wydatków poniesionych przez szkołę, a związanych ze zorganizowanym wyjazdem uczniów,
- rozliczenie kosztów wyjazdu powinno nastąpić w wyznaczonym przez wychowawcę lub Dyrektora terminie.

3. Z opłat wymienionych w podpunktach 2a i 2b zwolnieni są uczniowie, którzy spełniają obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie decyzji Dyrektora szkoły.

4. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
5. Działalność szkoły jest finansowana z wpłat czesnego, dotacji budżetowych, darowizn, z ewentualnej działalności gospodarczej Stowarzyszenia „Skrzydła” w Zabrze oraz innych środków pozyskiwanych w sposób zgodny z obowiązującym prawem.
6. Środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie działalności szkoły dysponuje organ prowadzący.

§ 47

Skreślenie ucznia z listy

1. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy uczeń:
 - a) nie przestrzega Statutu szkoły,
 - b) nie przestrzega regulaminu szkoły,
 - c) nie uczęszcza regularnie na zajęcia szkolne i ma nieusprawiedliwionych ponad 40 godzin lekcyjnych w danym roku szkolnym,
 - d) otrzymał co najmniej dwukrotnie w ciągu jednego okresu ocenę naganną z zachowania bądź otrzymał taką ocenę na koniec roku szkolnego,
 - e) przejawia zachowania istotnie odbiegające od normy, zaburzenia emocjonalne bądź umysłowe, które mogą powodować dezorganizację pracy lekcyjnej w klasie, ma negatywny wpływ na pozostałych uczniów, ewentualnie stanowi zagrożenie dla samego siebie i innych uczniów.
2. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty, składane na ręce Dyrektora w terminie 14 dni.
3. Dyrektor szkoły może również skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Zarządu Stowarzyszenia „Skrzydła” w Zabrze, w przypadku:
 - a) nieterminowego opłacania przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia czesnego i innych należności wynikających z zawartych umów o kształcenie ucznia, gdzie opóźnienie wynosi co najmniej 14 dni,
 - b) powtarzającego się naruszenia przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia postanowień Statutu,
 - c) zaistnienia pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia a Stowarzyszeniem Skrzydła w Zabrze, a w szczególności Członkami Zarządu, Dyrekcją szkoły, nauczycielami, wychowawcą konfliktu powodującego utratę zaufania jednej lub obu stron względem siebie bądź utrudniania należytego wykonywania umowy

o kształcenie ucznia i realizację celów ustawowych lub statutowych, ze szkodą dla stron, ucznia bądź innych uczniów.

Rozdział VII

Organizacja edukacji uczniów/dzieci spełniających obowiązek szkolny poza szkołą/przedszkolem

§ 48

Postanowienia ogólne

1. Zezwolenie (lub odmowę udzielenia zezwolenia) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje w drodze decyzji administracyjnej, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, Dyrektor szkoły.
2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem lub w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Decyzja musi mieć formę pisemną i powinna być wydana w ciągu miesiąca od otrzymania niezbędnych dokumentów. W zezwoleniu Dyrektor określa czas, na jaki decyzja jest wydana (maksymalnie na czas trwania jednego etapu edukacyjnego).
4. Po zakończeniu danego etapu edukacyjnego należy ponownie wystąpić z wnioskiem o zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Obowiązują następujące zasady przyjęcia do szkoły dziecka spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą:
 - a) odbycie indywidualnej rozmowy rodziców/prawnych opiekunów z Dyrektorem,
 - b) zapoznanie się przez rodziców/prawnych opiekunów z podstawowymi dokumentami szkoły, w tym w szczególności ze Statutem, stanowiskiem doktrynalnym szkoły, programem wychowawczym oraz zasadami współpracy rodziców ze szkołą,
 - c) złożenie wniosku do Dyrekcji szkoły o wydanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - d) złożenie kwestionariusza do edukacji domowej,
 - e) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,

- f) zobowiązanie rodziców/prawnych opiekunów do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - g) złożenie opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) w przypadku kontynuowania kształcenia – załączenie świadectwa ukończenia poprzedniej klasy.
6. Dyrektor lub wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele zobowiązani są uzgodnić – na dany rok szkolny – z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia zakres części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, z której uczeń będzie egzaminowany.
 7. Placówka przyjmuje wyłącznie uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą, którzy zamieszkują na terenie województwa śląskiego.
 8. Uczeń objęty edukacją domową jest wpisany do arkusza organizacyjnego szkoły.
 9. Cofnięcie zezwolenia wydanego przez Dyrektora szkoły odbywa się w drodze decyzji administracyjnej i może nastąpić:
 - a) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów,
 - b) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego z części podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok z Dyrektorem szkoły,
 - c) jeżeli dziecko nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - d) w przypadku nieprzestrzegania ustalonych zasad pomiędzy rodzicem a szkołą,
 - e) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
 10. Rodzice, którzy złożyli wniosek o edukację domową, zwolnieni są z wpisowego, o ile wniosek ten został zaakceptowany przez Dyrektora oraz w trakcie bieżącego i najbliższego roku szkolnego nie złożą wniosku o rezygnację z edukacji domowej. W przypadku złożenia wniosku o rezygnację z edukacji domowej, wpisowe płatne jest w terminie jednego miesiąca od daty złożenia wniosku o rezygnację z edukacji domowej.
 11. Rodzice, którzy złożyli wniosek o edukację domową, zwolnieni są z czesnego, o ile wniosek ten został zaakceptowany przez Dyrektora. Zwolnienie przysługuje od momentu zaakceptowania wniosku przez Dyrektora do momentu złożenia wniosku o rezygnację z edukacji domowej.

§ 49

Współpraca szkoły/przedszkola z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka objętego edukacją domową

1. Za organizację kontaktów ucznia i rodziców/prawnych opiekunów ze szkołą odpowiedzialny jest wychowawca klasy, do której uczeń został przypisany.
2. Nauczyciele prowadzący nauczanie obowiązkowych przedmiotów na poziomie danej klasy pozostają w kontakcie z rodzicami dziecka objętego edukacją domową, mogą także na prośbę rodziców/prawnych opiekunów lub ucznia udzielać pomocy merytorycznej oraz udostępniać materiały wspierające naukę przedmiotu w warunkach poza szkołą.
3. Nauczyciele zobowiązani są udostępniać rodzicom/prawnym opiekunom (na ich życzenie) programy nauczania, rozkłady materiału, wymagania edukacyjne na poszczególne oceny oraz udzielać wszelkich oczekiwanych przez rodziców porad i wskazówek.
4. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów objętych edukacją domową powiadamiani są o organizowanych w szkole wycieczkach, konkursach, imprezach. Decyzja o uczestnictwie jest zupełnie dobrowolna i wynika każdorazowo z woli rodziców/prawnych opiekunów.
5. Rodzinom zaproponowany jest indywidualny opiekun, mający za zadanie wspierać rodziców w działaniach wychowawczych i edukacyjnych wobec dziecka. Decyzja o korzystaniu z jego wsparcia pozostaje każdorazowo w gestii i woli rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
6. W szkole, w miarę możliwości, będą odbywać się spotkania organizowane dla przyjaciół edukacji domowej, warsztaty dla rodziców i dzieci, spotkania diagnostyczne i konsultacyjne. Udział w tego typu spotkaniach jest dobrowolny, a same spotkania mają stanowić grupę wsparcia i wymiany doświadczeń dla rodziców edukujących dzieci w systemie poza szkolnym.
7. Egzamininy końcowe organizowane są raz w roku, w terminach ustalonych przez szkołę w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 50

Udział w życiu szkoły/przedszkola

1. Uczeń objęty edukacją domową ma prawo:
 - a) uczestniczyć w szkole w zajęciach rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia, w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) uczestniczyć w bezpłatnych badaniach diagnostycznych organizowanych na terenie szkoły,
 - c) brać udział w wycieczkach, imprezach, konkursach, pólkoloniach organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
 - d) utrzymywać regularny kontakt z nauczycielami poprzez dostępne formy komunikacji oraz otrzymać doraźną rzetelną pomoc ze strony specjalistów,
 - e) brać udział w konsultacjach z przedmiotów wiodących (j. polski, matematyka, przyroda, historia, j. angielski,) oraz sporadycznie (w razie potrzeb) w wybranych godzinach lekcyjnych, w celu uzupełnienia braków w wiedzy z zakresu danego przedmiotu,
 - f) korzystać ze znajdujących się w zasobach szkoły pomocy dydaktycznych, służących realizacji podstawy programowej, zdawać egzaminy na terenie szkoły w obecności rodziców, w przyjaznej, bezpiecznej atmosferze.

§ 51

Egzaminy roczne

1. Dziecko spełniające obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia.
2. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z następujących przedmiotów:
 - a) zajęcia techniczne,
 - b) plastyka,
 - c) muzyka,
 - d) zajęcia artystyczne,
 - e) wychowanie fizyczneoraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Dziecku spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład Komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako Przewodniczący Komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład Komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny 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.
6. W czasie egzaminów klasyfikacyjnych mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
7. Przewodniczący Komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
8. Uczniowi dostosowuje się wymagania do jego potrzeb i możliwości, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład Komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Podstawowe okresy egzaminacyjne to maj i czerwiec. Dyrektor, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów, może w miarę możliwości organizacyjnych szkoły udzielić zgody na składanie egzaminów w innym terminie.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Dziecko nauczane poza szkołą, które z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
15. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów Dyrektor może wyrazić zgodę na złożenie egzaminu przez ucznia w jego miejscu zamieszkania lub innym wskazanym przez rodziców/prawnych opiekunów. W takim przypadku odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
16. Egzaminy przeprowadzane są bezpłatnie.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 52

(uchylony)

§ 53

Dokumentacja

1. Szkoła prowadzi dokumentację oraz wydaje świadectwa i legitymacje uczniowskie zgodnie z odpowiednimi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Dokumenty szkoły przechowywane są zgodnie z istniejącymi przepisami prawa.

§ 54

Regulaminy usprawniające pracę szkoły

1. W szkole tworzy się regulaminy i procedury dotyczące funkcjonowania społeczności szkolnej.
2. Regulaminy i procedury określające działalność szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły i Statutem Stowarzyszenia „Skrzydła” w Zabrze.

§ 55

Postanowienia dotyczące Statutu szkoły

1. Niniejszy Statut może być nowelizowany oraz zmieniany.
2. Statut szkoły jest nadawany przez organ prowadzący.
3. Organem uprawnionym do przygotowania projektu Statutu szkoły lub jego zmian jest Rada Pedagogiczna, która następnie uchwała projekt Statutu szkoły lub jego zmian i przedkłada je Zarządowi Stowarzyszenia „Skrzydła” w Zabrze.
4. Uchwalenie lub zmiana Statutu następuje w formie uchwały Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia „Skrzydła” w Zabrze, na wniosek Zarządu.
5. Zmieniony tekst Statutu jest przedstawiany każdorazowo do wiadomości społeczności szkolnej.
6. Postanowienia niniejszego Statutu są obowiązujące dla wszystkich rodziców/prawnych opiekunów uczniów z chwilą podpisania umowy o naukę oraz przez cały okres jej trwania.
7. Działania niezgodne z postanowieniami niniejszego Statutu spowodują wszczęcie postępowania o wypowiedzenie umowy o naukę.
8. Sprawy nie uregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 56

Likwidacja szkoły

1. Szkoła może zostać zlikwidowana w przypadku, gdy:
 - a) nie ma wystarczającej liczby chętnych do nauki w szkole,
 - b) szkoła w rażący sposób nie wypełnia swojej roli dydaktyczno-wychowawczej,
 - c) z innych, istotnych powodów przedstawionych przez organ prowadzący szkołę.
2. Decyzję o likwidacji szkoły podejmuje bezwzględną większością głosów Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia „Skrzydła” w Zabrze, przy obecności 2/3 członków.
3. Likwidację przeprowadza likwidator powołany przez organ prowadzący.
4. O zamiarze i przyczynach likwidacji szkoły organ prowadzący powiadomi władze oświatowe i gminne na 6 miesięcy przed terminem likwidacji.
5. Szkoła może ulec likwidacji z końcem roku szkolnego.
6. W przypadku likwidacji majątek szkoły zostaje przeznaczony na cele określone przez organ prowadzący.

7. Dokumentacja zlikwidowanej szkoły zostaje przekazana Śląskiemu Kuratorowi Oświaty.

§ 57

Wejście statutu w życie

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia działalności szkoły, tj. 01. 09. 2019 r.