Prywatna Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Dwujęzycznymi DUAL
im. Ojca F. Jordana
ul. Wspólna 3a, 43-190 Mikołów
tel.: 32 / 778 24 68
mail: dualmikolow@dualmikolow.pl

Statut

Prywatnej Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Dwujęzycznymi DUAL
im. Ojca F. Jordana w Mikołowie

Mikołów, 01 września 2026 r.

Podstawa prawna

Statut Prywatnej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi DUAL im. Ojca F. Jordana w Mikołowie został nadany na podstawie art. 172 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe i opracowany w szczególności z uwzględnieniem:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.);
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.);
3. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.), w zakresie mającym zastosowanie do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
4. przepisów wykonawczych wydanych na podstawie wskazanych ustaw, w zakresie mającym zastosowanie do niepublicznej szkoły podstawowej oraz oddziałów przedszkolnych prowadzonych w tej szkole.

Spis Treści

Rozdział I Postanowienia ogólne 4
Rozdział II Cele i zadania szkoły 5
Rozdział III Organy szkoły 10
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły 14
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 21
Rozdział VI Uczniowie szkoły 27
Rozdział VII Ocenianie wewnątrzszkolne 35
Rozdział VIII Postanowienia końcowe 46

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Prywatna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi DUAL im. Ojca F. Jordana w Mikołowie, zwana dalej „Szkołą”, jest ośmioletnią niepubliczną szkołą podstawową spełniającą warunki określone w art. 14 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Siedzibą Szkoły jest Mikołów. Szkoła prowadzi działalność przy ul. Wspólnej 3a, 43-190 Mikołów.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest DUAL Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Mikołowie.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
6. W klasach VII–VIII Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne, w których drugim językiem nauczania jest język angielski.
7. Szkoła używa nazwy:

Prywatna Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Dwujęzycznymi DUAL
im. Ojca F. Jordana
w Mikołowie

8. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział II
Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Nadrzędną zasadą działania Szkoły jest dobro dziecka i ucznia, rozumiane jako zapewnienie warunków sprzyjających jego wszechstronnemu rozwojowi, bezpieczeństwu, podmiotowości i osiąganiu sukcesu na miarę indywidualnych możliwości.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, podstawy programowej, niniejszego Statutu oraz Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
3. Kształcenie, wychowanie i opieka są realizowane z poszanowaniem godności człowieka, praw dziecka i praw ucznia, wolności sumienia i wyznania, różnorodności oraz prawa każdego ucznia do rozwoju.
4. Celem Szkoły jest w szczególności:
   1) zapewnienie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i rozwijania kompetencji określonych w podstawie programowej oraz przygotowanie do dalszego kształcenia;
   2) rozwijanie ciekawości poznawczej, samodzielności, sprawczości, odpowiedzialności, kreatywności, krytycznego myślenia i umiejętności rozwiązywania problemów;
   3) rozwijanie kompetencji językowych, matematycznych, cyfrowych, społecznych, osobistych i ruchowych oraz umiejętności uczenia się;
   4) rozwijanie kompetencji komunikacyjnych i językowych, ze szczególnym uwzględnieniem języka angielskiego oraz przygotowanie uczniów do uczenia się i funkcjonowania w środowisku wielojęzycznym i międzykulturowym;
   5) organizowanie kształcenia dwujęzycznego w klasach VII–VIII oraz rozwijanie elementów edukacji dwujęzycznej na wcześniejszych etapach kształcenia, zgodnie z przyjętymi programami nauczania;
   6) indywidualizowanie procesu kształcenia z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
   7) kształtowanie postaw opartych na szacunku, odpowiedzialności, współpracy, uczciwości, empatii, solidarności, poszanowaniu godności drugiego człowieka i trosce o dobro wspólne;
   8) kształtowanie postaw obywatelskich i patriotycznych, szacunku dla dziedzictwa narodowego i regionalnego oraz otwartości na tradycje i kultury innych narodów;

9) promowanie zdrowego stylu życia, dobrostanu psychicznego i fizycznego oraz bezpiecznych zachowań;
10) przygotowanie uczniów do świadomego, krytycznego, etycznego i bezpiecznego korzystania z technologii cyfrowych, w tym narzędzi wykorzystujących sztuczną inteligencję;
11) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz budowanie partnerskiej współpracy z rodzicami;
12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 2, w szczególności przez:
1) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
2) stosowanie metod pracy sprzyjających aktywnemu uczeniu się, doświadczeniu, współpracy, refleksji, informacji zwrotnej i samodzielnemu dochodzeniu do wiedzy;
3) organizowanie pracy projektowej, w tym projektów międzyprzedmiotowych i tygodni projektowych;
4) stosowanie oceniania wspierającego uczenie się oraz zasad oceniania określonych w Rozdziale VII Statutu;
5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz udzielanie adekwatnego wsparcia;
6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego zgodnie z potrzebami uczniów i obowiązującymi przepisami;
7) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz innych zajęć dodatkowych;
8) realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
9) współpracę z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny;
10) zapewnienie opieki i działań profilaktycznych odpowiednich do wieku, potrzeb i możliwości uczniów.

2. Projekty edukacyjne mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo. Jeżeli efekty pracy projektowej podlegają ocenianiu, nauczyciel przed rozpoczęciem projektu informuje uczniów o celach, kryteriach sukcesu oraz uwzględnieniu efektów pracy w ocenianiu.
3. W procesie dydaktycznym Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów, w szczególności umiejętność krytycznej oceny informacji, ochrony prywatności i danych, poszanowania praw autorskich, bezpiecznego komunikowania się oraz higieny cyfrowej.
4. Narzędzia sztucznej inteligencji mogą być wykorzystywane w procesie uczenia się na zasadach określonych przez nauczyciela, odpowiednio do celu zadania, wieku uczniów oraz zasad samodzielności i rzetelności pracy. Szczegółowe zasady oceniania prac wykonanych z wykorzystaniem takich narzędzi określa Rozdział VII Statutu.
5. Szkoła może prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa oraz w postanowieniach Rozdziału IV Statutu.

§ 4

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wychowania przedszkolnego określone w przepisach prawa i podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego w Szkole jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka oraz tworzenie warunków umożliwiających mu osiągnięcie gotowości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacyjnym.
3. W oddziałach przedszkolnych w szczególności:
   1) wspiera się rozwój fizyczny, emocjonalny, społeczny i poznawczy dziecka;
   2) rozwija się kompetencje językowe, matematyczne, cyfrowe i ruchowe, a także kompetencje społeczne, osobiste i poznawcze;
   3) rozwija się samodzielność, wytrwałość, sprawczość, ciekawość, kreatywność i gotowość do współpracy;
   4) tworzy się warunki do bezpiecznej zabawy, odpoczynku, eksploracji, eksperymentowania i uczenia się przez doświadczenie;
   5) wspiera się rozwój zainteresowań i uzdolnień oraz udziela pomocy dzieciom wymagającym dodatkowego wsparcia;
   6) kształtuje się postawy troski o zdrowie, bezpieczeństwo, innych ludzi, środowisko i dobro wspólne;

7) rozwija się zainteresowanie językiem obcym nowożytnym oraz otwartość na różnorodność kulturową;
8) umożliwia się dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, regionalnej, językowej i religijnej, z poszanowaniem praw i przekonań innych osób;
9) ogranicza się bierną ekspozycję dzieci na ekrany, a urządzenia cyfrowe wykorzystuje się celowo, w sposób dostosowany do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci.

4. Szkoła współpracuje z rodzicami dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych, w szczególności poprzez zebrania, konsultacje indywidualne, zajęcia otwarte oraz inne formy współpracy odpowiednie do potrzeb dziecka i grupy.
5. Szczegółową organizację oddziałów przedszkolnych określa Rozdział IV Statutu.

§ 5

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa oraz rozpoznanymi potrzebami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, a także na wspieraniu jego potencjału i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Rozpoznawanie potrzeb ucznia ma charakter funkcjonalny i służy planowaniu adekwatnych działań wspierających, dostosowaniu procesu kształcenia oraz monitorowaniu skuteczności udzielanej pomocy.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła organizuje kształcenie specjalne oraz opracowuje dokumentację wymaganą przepisami prawa, w tym wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
5. Opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych są realizowane w zakresie i na zasadach wynikających z przepisów prawa, po ich przekazaniu Szkole przez rodziców albo w inny prawnie dopuszczalny sposób.
6. Dyrektor koordynuje organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zapewnia zgodne z prawem przetwarzanie i ochronę dokumentacji zawierającej dane uczniów.
7. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, podmiotami leczniczymi oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi

na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny, w zakresie wynikającym z potrzeb ucznia i obowiązujących przepisów.

§ 6

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła realizuje edukację zdrowotną jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasach i wymiarze wynikających z obowiązujących przepisów oraz ramowego planu nauczania.
3. Treści dotyczące zdrowia seksualnego są realizowane na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym w ramach zajęć „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne".
4. Rodzice ucznia niepełnoletniego mogą zrezygnować z udziału ucznia w zajęciach „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne" w formie i terminie określonych w przepisach prawa. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
5. Przed rozpoczęciem realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3, Szkoła przekazuje rodzicom informacje wymagane przepisami prawa.
6. W czasie zajęć, z których udziału uczeń został zwolniony albo zrezygnowano zgodnie z przepisami, Szkoła zapewnia mu opiekę, jeżeli zajęcia te odbywają się w czasie jego pobytu w Szkole.

§ 7

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz podejmuje działania służące ochronie zdrowia fizycznego i psychicznego uczniów.
2. Działania w zakresie bezpieczeństwa obejmują w szczególności profilaktykę przemocy i cyberprzemocy, ochronę małoletnich, edukację w zakresie bezpiecznych zachowań, reagowanie na sytuacje zagrożenia oraz współpracę z rodzicami i właściwymi instytucjami.
3. W Szkole stosuje się standardy ochrony małoletnich na zasadach określonych w odrębnym dokumencie.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i ochrony mienia Szkoła może stosować monitoring wizyjny w wejściach do budynku, ciągach komunikacyjnych oraz na terenie wokół Szkoły, z poszanowaniem prywatności i zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Nagrania z monitoringu mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów, dla których monitoring został zastosowany, w szczególności do wyjaśniania zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu

osób lub mienia. Dostęp do nagrań mają wyłącznie osoby upoważnione oraz uprawnione organy na zasadach określonych w przepisach prawa.

6. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne dotyczące bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych i monitoringu określają odrębne procedury obowiązujące w Szkole.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 8

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły działają w granicach kompetencji określonych w niniejszym Statucie oraz w przepisach prawa mających zastosowanie do Szkoły niepublicznej.
3. Każdy organ Szkoły może podejmować decyzje i działania w zakresie powierzonych mu kompetencji, z poszanowaniem kompetencji pozostałych organów.

§ 9

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz i odpowiada za prawidłową realizację jej zadań.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
   1) organizowanie procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego oraz zapewnianie warunków do realizacji podstawy programowej;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie wynikającym z przepisów prawa;
   3) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
   4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej oraz organizowanie jej pracy;
   5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w granicach kompetencji tego organu;
   6) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;

7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego oraz zapewnianie realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii w zakresie wymaganym przepisami prawa;
8) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
9) podejmowanie decyzji dotyczących zwolnień uczniów z określonych zajęć edukacyjnych oraz innych rozstrzygnięć w sprawach uczniów w przypadkach przewidzianych prawem;
10) organizowanie pracy nauczycieli i innych pracowników Szkoły, w tym ustalanie zastępstw i dyżurów oraz powierzanie zadań zgodnie z przepisami prawa pracy i organizacją Szkoły;
11) opracowywanie dokumentacji organizacyjnej Szkoły wymaganej przepisami lub przyjętej przez organ prowadzący;
12) zapewnianie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania i innej dokumentacji Szkoły;
13) zapewnianie zgodności przetwarzania danych osobowych z obowiązującymi przepisami;
14) współpracę z rodzicami, Samorządem Uczniowskim, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, podmiotami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, szkołami wyższymi oraz innymi instytucjami wspierającymi realizację zadań Szkoły;
15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz decyzji organu prowadzącego.

4. Dyrektor jest odpowiedzialny za zgodność działania Szkoły z przepisami prawa i Statutem w zakresie powierzonych mu zadań.
5. W czasie nieobecności Dyrektora jego zadania wykonuje osoba wyznaczona przez organ prowadzący.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, w tym nauczyciele oddziałów przedszkolnych.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, z jego inicjatywy albo na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania informacji, których ujawnienie mogłoby naruszać prawa, dobra osobiste lub prywatność uczniów, rodziców, nauczycieli albo innych pracowników Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   2) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   4) ustalanie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   5) podejmowanie innych uchwał w sprawach powierzonych Radzie Pedagogicznej w Statucie.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
   2) propozycje Dyrektora dotyczące organizacji pracy nauczycieli i przydziału zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   3) wnioski Dyrektora dotyczące nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli;
   4) inne sprawy przedstawione przez Dyrektora lub organ prowadzący.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, chyba że Statut stanowi inaczej.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Szczegółową organizację pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin uchwalony przez Radę Pedagogiczną, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 11

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd reprezentuje ogół uczniów wobec pozostałych organów Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów, w szczególności w zakresie:
   1) realizacji praw ucznia;
   2) organizacji życia szkolnego i warunków uczenia się;
   3) działalności kulturalnej, edukacyjnej, sportowej, społecznej i charytatywnej;

4) działań na rzecz społeczności szkolnej;

5) propozycji zmian dotyczących spraw uczniowskich.

§ 12

1. Organy Szkoły współdziałają w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Szkoły, poszanowania praw uczniów oraz sprawnego przepływu informacji.
2. Dyrektor zapewnia warunki organizacyjne umożliwiające Radzie Pedagogicznej i Samorządowi wykonywanie ich statutowych zadań.
3. Organy Szkoły przekazują sobie informacje, opinie i wnioski dotyczące spraw wspólnych w formie odpowiedniej do charakteru sprawy, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz obowiązku zachowania poufności.
4. Spory między organami Szkoły rozwiązuje się w pierwszej kolejności w drodze rozmowy i uzgodnień między zainteresowanymi organami.
5. Jeżeli stroną sporu nie jest Dyrektor, prowadzi on postępowanie wyjaśniające i podejmuje działania zmierzające do rozwiązania sporu.
6. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor albo spór dotyczy zakresu kompetencji Dyrektora, sprawę rozstrzyga organ prowadzący po wysłuchaniu stanowisk stron.
7. Rozstrzygnięcie sporu nie może naruszać kompetencji organów wynikających z przepisów prawa ani praw uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.
8. W Szkole nie tworzy się Rady Rodziców. Współpraca z rodzicami odbywa się bezpośrednio poprzez Dyrektora, wychowawców, nauczycieli i specjalistów, z poszanowaniem kompetencji organów Szkoły.
9. Podstawowymi formami współpracy z rodzicami są: dziennik elektroniczny, zebrania, konsultacje indywidualne, rozmowy z wychowawcą, nauczycielami i specjalistami, spotkania z Dyrektorem, zajęcia otwarte oraz inne formy uzasadnione potrzebami ucznia, oddziału lub Szkoły.
10. Zebrania ogólne z rodzicami organizuje się nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, a konsultacje indywidualne – stosownie do potrzeb. Rodzice są informowani z odpowiednim wyprzedzeniem o terminach zebrań i konsultacji.
11. Rodzice mają prawo do uzyskiwania rzetelnej informacji o funkcjonowaniu dziecka w Szkole, jego postępach, trudnościach, zachowaniu, potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz do

przedstawiania Dyrektorowi, wychowawcom i nauczycielom wniosków i opinii dotyczących dziecka i pracy Szkoły.

12. Rodzice współpracują ze Szkołą w szczególności w zakresie realizacji obowiązku szkolnego, bezpieczeństwa i zdrowia dziecka, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przestrzegania zasad organizacyjnych Szkoły oraz kształtowania higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Rozdział IV
Organizacja pracy szkoły

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, arkuszem organizacji Szkoły i tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze czasu, z zachowaniem tygodniowego wymiaru zajęć oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. W klasach I–III organizację zajęć dostosowuje się do specyfiki edukacji wczesnoszkolnej, potrzeb rozwojowych uczniów oraz warunków realizacji podstawy programowej.
5. Szkoła realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym i w wymiarze nie niższym niż wymagany dla publicznej szkoły podstawowej tego samego typu.
6. Poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, rozwijające, specjalistyczne, opiekuńcze i inne zajęcia wynikające z przyjętej koncepcji pracy Szkoły.
7. Zasady udziału uczniów w zajęciach, o których mowa w ust. 6, w tym informację, czy udział w nich jest obowiązkowy w ramach oferty edukacyjnej Szkoły, określa organizacja danego roku szkolnego oraz informacje przekazywane rodzicom.
8. Szczegółowy wymiar zajęć organizowanych w ramach oferty Szkoły określa na dany rok szkolny arkusz organizacji i tygodniowy rozkład zajęć. Statut nie określa stałej liczby godzin ponad wymiar wynikający z obowiązujących przepisów.

9. Rok szkolny, terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwy świąteczne, ferie oraz inne dni wolne organizuje się zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego, w zakresie mającym zastosowanie do Szkoły.

§ 14

1. We wszystkich klasach Szkoła zapewnia naukę języka angielskiego w wymiarze i formach wynikających z ramowego planu nauczania oraz z dodatkowej oferty edukacyjnej Szkoły.
2. W klasach I–VI Szkoła może realizować programy i zajęcia wprowadzające elementy edukacji dwujęzycznej, w szczególności przez wykorzystywanie języka angielskiego w wybranych sytuacjach edukacyjnych i zajęciach dodatkowych.
3. W klasach VII–VIII Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne. Kształcenie w tych oddziałach organizuje się zgodnie z przepisami dotyczącymi oddziałów dwujęzycznych oraz podstawą programową.
4. W oddziałach dwujęzycznych co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski, są prowadzone w dwóch językach: polskim oraz angielskim.
5. Dobór zajęć edukacyjnych nauczanych dwujęzycznie, ich organizację oraz zakres wykorzystania języka angielskiego ustala się na dany rok szkolny z uwzględnieniem przepisów prawa, możliwości organizacyjnych Szkoły oraz potrzeb uczniów.
6. Podział uczniów na grupy na zajęciach językowych i innych zajęciach może być stosowany w zakresie wynikającym z przepisów prawa, warunków organizacyjnych Szkoły oraz przyjętej koncepcji pracy.
7. Szkoła może organizować naukę dodatkowego języka obcego nowożytnego, programowania oraz inne zajęcia dodatkowe. Sposób ich uwzględniania w ocenianiu i klasyfikowaniu określa Rozdział VII Statutu, jeżeli zajęcia te podlegają ocenianiu zgodnie z przepisami prawa.

§ 15

1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące wychowanie przedszkolne zgodnie z podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego.
2. Oddziały przedszkolne podlegają Dyrektorowi, a nauczyciele prowadzący w nich zajęcia wchodzą w skład Rady Pedagogicznej.

3. Podstawową jednostką organizacyjną wychowania przedszkolnego jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku. Liczbę dzieci w oddziale określa organ prowadzący w organizacji danego roku szkolnego; co do zasady liczba ta nie przekracza 20.
4. Organizację dnia w oddziałach przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia, uwzględniający wymagania podstawy programowej, potrzeby rozwojowe dzieci, czas przeznaczony na swobodną zabawę, aktywność ruchową, odpoczynek, posiłki oraz zajęcia kierowane.
5. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć wychowania, nauczania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut, z zastrzeżeniem dostosowania czasu poszczególnych aktywności do wieku, możliwości i potrzeb dzieci.
6. Czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący. Oddziały przedszkolne są czynne w godzinach od 7:00 do 17:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych zgodnie z ust. 7.
7. W okresie ferii letnich oddziały przedszkolne mają dwutygodniową przerwę wakacyjną. Termin przerwy ustala organ prowadzący i podaje go rodzicom do wiadomości z odpowiednim wyprzedzeniem.
8. Rodzice przyprowadzają dziecko do oddziału przedszkolnego co do zasady do godziny 8:15 i przekazują je bezpośrednio nauczycielowi albo innemu upoważnionemu pracownikowi Szkoły.
9. Dziecko jest odbierane przez rodziców albo przez osobę przez nich pisemnie upoważnioną, zdolną zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice lub osoby upoważnione są obowiązani odebrać dziecko najpóźniej do zakończenia czasu pracy oddziałów przedszkolnych.
10. Szkoła zapewnia dzieciom opiekę przez cały czas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć, wyjść i wycieczek organizowanych poza terenem Szkoły. Szczegółowy sposób sprawowania opieki dostosowuje się do wieku, potrzeb dzieci, rodzaju aktywności i warunków jej realizacji.
11. Szkoła umożliwia dzieciom korzystanie z trzech posiłków dziennie na zasadach organizacyjnych i odpłatności ustalonych przez organ prowadzący.
12. Współpraca z rodzicami dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych obejmuje w szczególności co najmniej dwa spotkania ogólne w roku szkolnym, konsultacje indywidualne, zajęcia otwarte, bieżącą wymianę informacji oraz inne formy odpowiednie do potrzeb dziecka i grupy.

13. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo w szczególności do: bezpieczeństwa i ochrony przed krzywdzeniem; poszanowania godności, potrzeb i indywidualnego tempa rozwoju; życzliwego i podmiotowego traktowania; zabawy, odpoczynku i aktywności ruchowej; wsparcia w rozwijaniu samodzielności, zainteresowań i uzdolnień; pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
14. Dziecko, odpowiednio do wieku i możliwości rozwojowych, jest wdrażane do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, szanowania innych osób, dbania o wspólne mienie, uczestniczenia w ustalonych aktywnościach oraz respektowania zasad współżycia obowiązujących w grupie.
15. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci oddziału przedszkolnego w przypadku: pisemnej rezygnacji rodziców z dalszego korzystania z wychowania przedszkolnego w Szkole; rozwiązania albo wygaśnięcia umowy o świadczenie usług w zakresie wychowania przedszkolnego; albo w innych przypadkach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa. W odniesieniu do dziecka objętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym stosuje się przepisy zapewniające ciągłość realizacji tego obowiązku.
16. W oddziałach przedszkolnych obowiązuje zakaz wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu na terenie Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza jej terenem. Wyjątek stanowi korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inną szczególną potrzebę wymagającą odpowiedniego sprzętu lub aplikacji do monitorowania stanu zdrowia, na zasadach określonych w przepisach prawa. Zakaz obowiązuje również podczas wycieczek, z uwzględnieniem tego wyjątku.
17. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych współpracują ze Szkołą w zakresie przestrzegania zasad dotyczących urządzeń elektronicznych oraz kształtowania higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzany przez organ prowadzący zgodnie z przepisami mającymi zastosowanie do Szkoły niepublicznej.

2. Arkusz organizacji określa w szczególności strukturę oddziałów, organizację zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i specjalistycznych, liczbę pracowników oraz inne dane niezbędne do organizacji pracy Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz potrzeb rozwojowych uczniów.
4. Organizacja pracy Szkoły może ulegać zmianie w ciągu roku szkolnego w przypadkach uzasadnionych potrzebami uczniów, zmianami kadrowymi, organizacyjnymi albo zmianą przepisów prawa.
5. O zmianach mających istotny wpływ na organizację zajęć uczniowie i rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny przyjęty w Szkole sposób.

§ 17

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, przerw międzylekcyjnych oraz innych aktywności pozostających pod jej organizacyjnym nadzorem.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia, a podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem.
3. Jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne i atmosferyczne, przerwy mogą odbywać się na świeżym powietrzu pod opieką nauczycieli.
4. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na wniosek rodzica przekazany w sposób umożliwiający potwierdzenie jego autorstwa. Szczegółowy sposób zwalniania uczniów określa procedura obowiązująca w Szkole.
5. Szkoła organizuje wyjścia, wycieczki, imprezy krajoznawcze i turystyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi zasadami bezpieczeństwa.
6. Liczbę opiekunów i sposób sprawowania opieki podczas zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły ustala się każdorazowo z uwzględnieniem wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia uczestników, ewentualnej niepełnosprawności, specyfiki wyjazdu oraz warunków, w których będzie się on odbywał.
7. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek, w tym dokumentowanie wyjazdu, zakres obowiązków kierownika i opiekunów oraz zasady udzielania zgód przez rodziców, określa regulamin wycieczek zgodny z obowiązującymi przepisami.

8. W razie nagłego zachorowania, wypadku albo innego zdarzenia zagrażającego zdrowiu lub życiu ucznia pracownik Szkoły podejmuje działania adekwatne do sytuacji, w tym udziela pierwszej pomocy, wzywa zespół ratownictwa medycznego, jeżeli jest to konieczne, oraz niezwłocznie informuje rodziców.
9. W przypadku dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego bezpośrednia opieka jest zapewniana przez cały czas jego pobytu w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych poza jej terenem.

§ 18

1. W Szkole działa świetlica szkolna zapewniająca uczniom opiekę przed rozpoczęciem zajęć oraz po ich zakończeniu, zgodnie z organizacją przyjętą na dany rok szkolny.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, których rodzice zgłosili potrzebę zapewnienia opieki, w szczególności ze względu na organizację dnia ucznia i rodziny.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa i opieki, stwarzanie warunków do odpoczynku, rozwijania zainteresowań, aktywności ruchowej i społecznej oraz – stosownie do potrzeb – nauki własnej.
4. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem organizacji pracy Szkoły i potrzeb rodziców.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy, w tym zasady zgłaszania i odbierania uczniów, określa regulamin świetlicy.

§ 19

1. Szkoła może przyjmować studentów uczelni przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela oraz inne osoby odbywające praktyki zawodowe, jeżeli charakter praktyki odpowiada działalności Szkoły.
2. Praktyki odbywają się na podstawie porozumienia albo umowy zawartej przez Szkołę lub organ prowadzący z podmiotem kierującym praktykanta, zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi w Szkole.
3. Dyrektor wyznacza opiekuna praktyki oraz ustala jej organizację w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, ochronę ich prywatności i danych osobowych oraz prawidłową realizację zadań Szkoły.

4. Praktykant jest obowiązany przestrzegać Statutu, standardów ochrony małoletnich, zasad bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych oraz innych regulacji obowiązujących w Szkole w zakresie dotyczącym odbywanej praktyki.

§ 20

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w zakresie i w sposób wymagany od niepublicznej szkoły podstawowej spełniającej warunki określone w art. 14 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Dzienniki lekcyjne i inne dzienniki mogą być prowadzone w postaci elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz decyzją organu prowadzącego.
3. W Szkole podstawowym narzędziem dokumentowania przebiegu nauczania oraz komunikacji z rodzicami jest dziennik elektroniczny wskazany przez Dyrektora.
4. Dokumentacja, której przepisy wymagają w innej postaci albo której prowadzenie w takiej postaci jest uzasadnione organizacją pracy Szkoły, może być prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Do bieżącej pracy dydaktycznej i organizacyjnej Szkoła może wykorzystywać zatwierdzone przez Dyrektora systemy i narzędzia informatyczne, w szczególności platformy komunikacji i współpracy.
6. W przypadkach określonych przepisami prawa Szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Sposób ich realizacji powinien zapewniać w szczególności możliwość udziału uczniów w zajęciach, bezpieczeństwo cyfrowe, ochronę danych osobowych, monitorowanie postępów w nauce oraz komunikację z rodzicami.
7. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Rozdział VII Statutu.

Rozdział V
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 21

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji i obsługi oraz – stosownie do potrzeb – osoby zajmujące stanowiska kierownicze.
2. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadają kwalifikacje wymagane przepisami prawa dla nauczycieli szkół publicznych, z uwzględnieniem prawnie dopuszczalnych wyjątków.
3. Zasady zatrudniania, wynagradzania, czasu pracy i odpowiedzialności pracowników określają przepisy prawa mające zastosowanie do danego stosunku pracy, umowy o pracę, zakresy czynności oraz regulacje wewnętrzne Szkoły.
4. Organ prowadzący może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze oraz określić zakres powierzonych im zadań.
5. Pracownicy Szkoły są obowiązani przestrzegać przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony danych osobowych, ochrony małoletnich oraz innych regulacji mających zastosowanie do wykonywanych zadań.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość, rzetelność i zgodność z prawem, a także za bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizowanie programu nauczania uwzględniającego podstawę programową oraz osiąganie celów kształcenia odpowiednio do potrzeb i możliwości uczniów;
   2) planowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod wspierających aktywność, samodzielność, współpracę, krytyczne myślenie i odpowiedzialność uczniów za własne uczenie się;
   3) indywidualizowanie pracy oraz dostosowywanie wymagań edukacyjnych, metod, form i organizacji pracy w przypadkach określonych przepisami prawa;
   4) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz współpraca z wychowawcą, nauczycielami i specjalistami w planowaniu i udzielaniu pomocy;

5) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów zgodnie z przepisami prawa i zasadami określonymi w Rozdziale VII Statutu;
6) przekazywanie uczniom informacji o celach uczenia się, wymaganiach i kryteriach sukcesu oraz udzielanie informacji zwrotnej wspierającej dalsze uczenie się;
7) systematyczne dokumentowanie przebiegu zajęć, frekwencji, oceniania oraz innych informacji wymaganych przepisami i organizacją pracy Szkoły;
8) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć, dyżurów, wyjść, wycieczek i innych działań organizowanych przez Szkołę;
9) reagowanie na zagrożenia dla zdrowia, bezpieczeństwa, godności i praw ucznia, w tym na przemoc, cyberprzemoc, dyskryminację i inne zachowania krzywdzące;
10) współpraca z rodzicami w sprawach dotyczących postępów, trudności, zachowania, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz bezpieczeństwa ucznia;
11) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne, wyposażenie i mienie Szkoły oraz korzystanie z nich zgodnie z przeznaczeniem i zasadami bezpieczeństwa;
12) doskonalenie kompetencji zawodowych i wykorzystywanie aktualnej wiedzy pedagogicznej, psychologicznej, metodycznej i przedmiotowej;
13) udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów nauczycielskich oraz realizacji zadań wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego i innych zadań statutowych Szkoły;
14) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych, poufności informacji oraz standardów ochrony małoletnich.

3. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania do dopuszczenia do użytku w Szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Nauczyciele dokonują wyboru podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w trybie wynikającym z przepisów prawa oraz zasad przyjętych w Szkole.
5. Za techniczne zabezpieczenie szkolnej infrastruktury informatycznej, w tym stosowanie rozwiązań ograniczających dostęp uczniów do treści nieodpowiednich, odpowiada Szkoła poprzez osoby lub podmioty wyznaczone przez Dyrektora. Obowiązek ten nie jest przypisany wyłącznie nauczycielowi informatyki.
6. Nauczyciel korzysta z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, innych nauczycieli, specjalistów, placówek doskonalenia nauczycieli oraz innych uprawnionych instytucji.

7. Nauczycielowi odbywającemu przygotowanie do zawodu nauczyciela zapewnia się wsparcie, w tym mentora, jeżeli wynika to z przepisów mających zastosowanie do jego zatrudnienia i ścieżki awansu zawodowego.

§ 23

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad oddziałem nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dąży się do tego, aby wychowawca prowadził oddział przez cały etap edukacyjny, o ile pozwalają na to warunki organizacyjne i kadrowe Szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zmienić wychowawcę z własnej inicjatywy albo po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku rodziców uczniów danego oddziału.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
   1) poznawanie potrzeb, możliwości, zainteresowań i sytuacji uczniów oraz wspieranie ich rozwoju;
   2) tworzenie warunków sprzyjających integracji zespołu klasowego, dobrym relacjom, współpracy i poczuciu bezpieczeństwa;
   3) koordynowanie działań wychowawczych i opiekuńczych podejmowanych wobec uczniów oddziału;
   4) współpraca z nauczycielami i specjalistami w zakresie rozpoznawania potrzeb uczniów, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dostosowania procesu kształcenia;
   5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami i przekazywanie im informacji dotyczących funkcjonowania ucznia, jego postępów, trudności, zachowania i potrzeb;
   6) włączanie uczniów w planowanie działań klasy oraz wspieranie ich samorządności i odpowiedzialności;
   7) podejmowanie działań służących rozwiązywaniu konfliktów oraz przeciwdziałaniu przemocy, wykluczeniu i dyskryminacji;
   8) wykonywanie czynności związanych z ocenianiem zachowania zgodnie z Rozdziałem VII Statutu;
   9) prowadzenie dokumentacji oddziału i wykonywanie innych czynności organizacyjnych powierzonych wychowawcy.

5. Wychowawca koordynuje, we współpracy ze specjalistami i nauczycielami, przygotowanie informacji o funkcjonowaniu ucznia, jeżeli jest ona potrzebna do udzielenia pomocy, dokonania oceny funkcjonalnej albo przekazania informacji poradni psychologiczno-pedagogicznej, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawca współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów wykonujących zadania związane z wielospecjalistyczną oceną poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnym programem edukacyjno-terapeutycznym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 24

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
   1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczonym programem wychowania przedszkolnego;
   2) tworzenie bezpiecznych warunków wspierających całościowy rozwój dziecka, jego samodzielność, sprawczość, aktywność, zabawę i odpoczynek;
   3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i dokumentowanie ich w zakresie wymaganym przepisami oraz potrzebami pracy z dzieckiem;
   4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka i podejmowanie adekwatnych działań wspierających;
   5) przeprowadzanie diagnozy dojrzałości szkolnej dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i przekazywanie rodzicom informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   6) współpraca z rodzicami oraz systematyczne przekazywanie informacji o rozwoju, postępach, potrzebach i trudnościach dziecka;
   7) współpraca ze specjalistami i innymi nauczycielami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania rozwoju dziecka;
   8) zapewnianie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w Szkole i zajęć organizowanych poza jej terenem;
   9) współudział w organizacji uroczystości, projektów, wyjść, wycieczek i innych działań oddziału przedszkolnego.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego organizuje środowisko uczenia się z uwzględnieniem potrzeb ruchowych, sensorycznych, emocjonalnych i społecznych dzieci oraz zasad higieny pracy umysłowej.
3. Wykorzystanie urządzeń ekranowych w oddziale przedszkolnym powinno mieć uzasadniony cel edukacyjny, być dostosowane do wieku dzieci i nie zastępować bezpośredniej aktywności, zabawy, ruchu, kontaktu z innymi osobami i środowiskiem.

§ 25

1. W Szkole mogą działać stałe i doraźne zespoły nauczycieli i specjalistów powoływane przez Dyrektora odpowiednio do potrzeb Szkoły.
2. W szczególności mogą funkcjonować:
   1) zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
   2) zespoły wychowawcze;
   3) zespoły przedmiotowe lub międzyprzedmiotowe;
   4) zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej i kształcenia specjalnego, jeżeli ich powołanie wynika z przepisów lub potrzeb ucznia;
   5) zespoły problemowe i zadaniowe powoływane do realizacji określonych przedsięwzięć.
3. Do zadań zespołów należy, odpowiednio do ich charakteru, w szczególności: planowanie i koordynowanie pracy, wymiana doświadczeń, analiza potrzeb i osiągnięć uczniów, doskonalenie metod pracy, uzgadnianie działań wychowawczych i profilaktycznych, opracowywanie rozwiązań wspierających uczniów oraz ewaluacja podejmowanych działań.
4. Pracą zespołu kieruje koordynator lub przewodniczący wyznaczony przez Dyrektora, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
5. Zespół nauczycieli może przedstawiać Dyrektorowi propozycje dotyczące programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych, organizacji pracy i innych spraw należących do zakresu działania zespołu.

§ 26

1. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania niezbędne do prawidłowego, bezpiecznego i sprawnego funkcjonowania Szkoły.
2. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala pracodawca lub osoba przez niego upoważniona, zgodnie z przepisami prawa pracy i organizacją Szkoły.

3. Do wspólnych obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
   1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz reagowanie na zauważone zagrożenia;
   2) podejmowanie działań służących bezpieczeństwu dzieci i uczniów w granicach powierzonych obowiązków oraz niezwłoczne informowanie nauczyciela lub Dyrektora o sytuacjach wymagających interwencji;
   3) poszanowanie godności, praw i prywatności dzieci, uczniów, rodziców i pracowników;
   4) przestrzeganie standardów ochrony małoletnich, zasad ochrony danych osobowych oraz obowiązku zachowania poufności;
   5) dbanie o powierzone mienie oraz zgłaszanie zauważonych usterek, uszkodzeń i zagrożeń;
   6) kulturalne i rzeczowe zachowanie w kontaktach z uczniami, rodzicami, pracownikami i osobami przebywającymi na terenie Szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi nie stosują wobec uczniów środków dyscyplinujących ani kar. W sytuacjach wymagających reakcji przekazują informację nauczycielowi, wychowawcy, specjaliście lub Dyrektorowi, odpowiednio do charakteru zdarzenia.
5. Zakres czynności pracownika stanowi element dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy i nie wymaga powtarzania w Statucie.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 27

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie w miarę posiadania wolnych miejsc, na podstawie zgłoszenia rodziców oraz postępowania rekrutacyjnego prowadzonego przez Dyrektora zgodnie ze Statutem i zasadami organizacyjnymi podanymi rodzicom do wiadomości.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc pierwszeństwo przyjęcia przysługuje kolejno:

1) absolwentom oddziałów przedszkolnych prowadzonych w Szkole;
2) rodzeństwu uczniów uczęszczających do Szkoły;
3) pozostałym kandydatom – według kolejności złożenia przez rodziców kompletnego zgłoszenia.

3. W obrębie tej samej grupy pierwszeństwa, o której mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, o kolejności przyjęcia decyduje kolejność złożenia kompletnego zgłoszenia.
4. Warunkiem przyjęcia ucznia jest zakończenie postępowania rekrutacyjnego z wynikiem pozytywnym oraz zawarcie przez rodziców z organem prowadzącym umowy o świadczenie usług edukacyjnych, jeżeli zgodnie z zasadami funkcjonowania Szkoły taka umowa jest wymagana.
5. Organ prowadzący i Dyrektor określają na dany rok szkolny zasady rekrutacji, wymagane dokumenty, liczbę wolnych miejsc oraz sposób przekazywania informacji o wyniku rekrutacji, przy czym ustalenia organizacyjne nie mogą zmieniać kolejności pierwszeństwa określonej w ust. 2.
6. Przyjęcie ucznia do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego albo na kolejny rok szkolny jest możliwe w miarę wolnych miejsc i może być poprzedzone rozmową z uczniem i rodzicami oraz analizą dotychczasowego przebiegu kształcenia w zakresie niezbędnym do ustalenia możliwości zapewnienia uczniowi odpowiednich warunków nauki.
7. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się z poszanowaniem godności kandydata, jego praw i zasady równego traktowania, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych i profilu edukacyjnego Szkoły oraz przepisów mających zastosowanie do niepublicznej szkoły podstawowej spełniającej warunki określone w art. 14 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 28

1. Uczeń ma prawo do poszanowania godności, podmiotowego traktowania oraz ochrony praw wynikających z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka, przepisów prawa oświatowego i Statutu.
2. Uczeń ma w szczególności prawo do:
   1) nauki i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, dostosowanego do jego wieku, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
   2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, cyberprzemocą, dyskryminacją, poniżającym traktowaniem i innymi zachowaniami naruszającymi jego godność;
   3) równego traktowania oraz ochrony przed dyskryminacją z jakiejkolwiek przyczyny;
   4) ochrony prywatności, dobrego imienia, danych osobowych oraz tajemnicy korespondencji, z uwzględnieniem przepisów prawa i zasad bezpieczeństwa;
   5) wyrażania własnych poglądów i opinii w sposób nienaruszający praw, godności i bezpieczeństwa innych osób;
   6) wolności myśli, sumienia i wyznania, z poszanowaniem praw rodziców oraz zasad wynikających z przepisów prawa;
   7) uzyskiwania informacji dotyczących organizacji nauki, wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania, zasad oceniania zachowania oraz praw i obowiązków ucznia;
   8) jawnego, sprawiedliwego i uzasadnionego oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania na zasadach określonych w Rozdziale VII Statutu;
   9) otrzymywania informacji zwrotnej wspierającej uczenie się oraz pomocy w przezwyciężaniu trudności edukacyjnych;
   10) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów oraz udziału, odpowiednio do swoich możliwości, w projektach, konkursach, zawodach, wydarzeniach i innych formach aktywności organizowanych przez Szkołę;
   11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form wsparcia organizowanych zgodnie z rozpoznanymi potrzebami i obowiązującymi przepisami;
   12) odpoczynku, czasu wolnego podczas przerw oraz udziału w życiu kulturalnym, sportowym i społecznym Szkoły;
   13) korzystania z pomieszczeń, wyposażenia, pomocy dydaktycznych, zasobów cyfrowych i innych zasobów Szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi zasadami;

14) działania w Samorządzie Uczniowskim i innych dopuszczonych w Szkole formach aktywności uczniowskiej;

15) składania wniosków, skarg i zastrzeżeń dotyczących naruszenia praw ucznia oraz otrzymania informacji o sposobie ich rozpatrzenia.

3. Korzystanie przez ucznia z jego praw nie może stanowić podstawy niekorzystnego traktowania ani zastosowania kary.

§ 29

1. Uczeń jest obowiązany postępować zgodnie ze Statutem oraz zasadami współżycia społecznego, z poszanowaniem praw i godności innych osób.
2. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
   1) systematyczne i punktualne uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz innych zajęciach, w których udział został określony jako obowiązkowy w ramach organizacji pracy Szkoły;
   2) przygotowywanie się do zajęć i podejmowanie pracy adekwatnej do swoich możliwości oraz ustalonych wymagań;
   3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, poleceń nauczycieli i innych pracowników wydawanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub prawidłowej organizacji pracy Szkoły;
   4) okazywanie szacunku uczniom, nauczycielom, pracownikom Szkoły i innym osobom oraz powstrzymywanie się od przemocy, agresji, dyskryminacji, wykluczania, poniżania i naruszania cudzej prywatności;
   5) dbanie o kulturę języka i komunikowanie się w sposób nienaruszający godności innych osób;
   6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym nieposiadanie, nieużywanie i nierozpowszechnianie na terenie Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i innych substancji mogących stwarzać zagrożenie dla zdrowia;
   7) dbanie o mienie Szkoły i mienie innych osób oraz korzystanie z wyposażenia zgodnie z jego przeznaczeniem;
   8) przestrzeganie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych i zasobów cyfrowych;

9) przestrzeganie zasad dotyczących stroju i wyglądu ucznia określonych w Statucie.

3. Strój i wygląd ucznia powinny być schludne, bezpieczne i odpowiednie do charakteru miejsca oraz rodzaju zajęć. Uczeń jest obowiązany nosić galowy strój uczniowski (kolory: biały, granatowy, czarny) podczas uroczystości szkolnych, oraz obuwie zmienne w ciągu całego roku szkolnego.
4. Elementy stroju, biżuteria, akcesoria, napisy, symbole lub grafiki nie mogą:
   1) stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa ucznia lub innych osób;
   2) zawierać treści wulgarnych, pornograficznych, nawołujących do przemocy lub nienawiści albo propagujących używanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających lub innych substancji psychoaktywnych;
   3) naruszać godności, praw lub dobrego imienia innych osób albo grup osób.
5. Uczeń może wnieść na teren Szkoły telefon komórkowy, smartwatch lub inne prywatne urządzenie elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku, pod warunkiem że podczas pobytu w Szkole urządzenie pozostaje wyłączone albo w trybie uniemożliwiającym korzystanie z jego funkcji komunikacyjnych i rejestrujących oraz jest przechowywane w plecaku, torbie lub szafce uczniowskiej.
6. Podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły korzystanie z urządzeń, o których mowa w ust. 5, jest zakazane, z wyjątkiem przypadków przewidzianych w przepisach prawa, w szczególności gdy:
   1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy uczniów albo zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
   2) Dyrektor, na wniosek ucznia albo jego rodzica, wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inną szczególną potrzebę wymagającą odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji służącej do monitorowania stanu zdrowia;
   3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób albo mienia.
7. Podczas wycieczek szkolnych uczeń może posiadać urządzenie, o którym mowa w ust. 5, lecz korzysta z niego wyłącznie w czasie i na zasadach określonych przez kierownika wycieczki lub nauczyciela, w szczególności w celu kontaktu z rodzicami, wykonania zadania edukacyjnego lub w innych uzasadnionych sytuacjach. Poza wyznaczonymi sytuacjami

urządzenie pozostaje wyłączone lub schowane. Zawsze stosuje się wyjątki wynikające z ust. 6 pkt 2 i 3.

8. Bez zgody osoby, której to dotyczy, oraz bez podstawy wynikającej z przepisów prawa lub działań Szkoły zabronione jest utrwalanie, publikowanie i rozpowszechnianie jej wizerunku, głosu, wypowiedzi lub korespondencji.
9. Naruszenie zasad dotyczących stroju lub urządzeń elektronicznych powinno w pierwszej kolejności skutkować zwróceniem uwagi uczniowi i umożliwieniem mu dostosowania się do obowiązujących zasad. W przypadku dalszego naruszania zasad stosuje się działania wychowawcze, naprawcze lub kary przewidziane w § 32, z zachowaniem zasady proporcjonalności.

§ 30

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Skarga może być złożona ustnie, pisemnie albo za pośrednictwem przyjętego w Szkole systemu komunikacji. Uczeń może zwrócić się o pomoc w jej złożeniu do wychowawcy, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego lub innego pracownika, któremu ufa.
3. Skargę rozpatruje Dyrektor, chyba że skarga dotyczy Dyrektora; w takim przypadku skargę przekazuje się organowi prowadzącemu.
4. Skarga powinna zostać rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od jej otrzymania. Jeżeli sprawa wymaga dodatkowych ustaleń, osoba składająca skargę jest informowana o przyczynie i przewidywanym terminie jej rozpatrzenia.
5. Przy rozpatrywaniu skargi zapewnia się uczniowi możliwość przedstawienia swojego stanowiska w warunkach dostosowanych do jego wieku i dojrzałości, a także chroni się go przed działaniami odwetowymi.
6. O sposobie rozpatrzenia skargi informuje się ucznia i jego rodziców w formie odpowiedniej do charakteru sprawy, z zachowaniem praw i prywatności innych osób.
7. Jeżeli zarzut dotyczy krzywdzenia dziecka, przemocy, zagrożenia zdrowia lub życia albo innej sytuacji objętej standardami ochrony małoletnich, Szkoła podejmuje równolegle działania przewidziane w tych standardach i w obowiązujących przepisach.
8. Tryb określony w niniejszym paragrafie nie ogranicza prawa ucznia ani jego rodziców do zwrócenia się do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub innych właściwych organów w sprawach należących do ich kompetencji.

§ 31

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za szczególne osiągnięcia, systematyczną pracę, postawę zgodną z wartościami Szkoły, zaangażowanie społeczne, działania na rzecz innych osób, klasy, Szkoły lub społeczności lokalnej, a także za rozwijanie własnych uzdolnień i reprezentowanie Szkoły.
2. Nagrodami mogą być w szczególności:
   1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy;
   2) pochwała Dyrektora udzielona indywidualnie, wobec klasy lub społeczności szkolnej;
   3) dyplom, list gratulacyjny lub inne wyróżnienie;
   4) nagroda rzeczowa;
   5) wyróżnienie „Srebrna Tarcza DUAL" – przyznawane na zasadach ustalonych przez Radę Pedagogiczną i podanych uczniom oraz rodzicom do wiadomości przed rozpoczęciem okresu, którego dotyczy wyróżnienie;
   6) wyróżnienie „Złota Tarcza DUAL" – przyznawane uczniowi kończącemu Szkołę na zasadach ustalonych przez Radę Pedagogiczną i podanych uczniom oraz rodzicom do wiadomości.
3. Nagroda powinna uwzględniać charakter osiągnięcia oraz, w miarę możliwości, preferencje ucznia. Publiczne ogłoszenie osiągnięcia lub wykorzystanie wizerunku ucznia odbywa się z poszanowaniem przepisów dotyczących prywatności i ochrony danych osobowych.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić nauczyciel, wychowawca, specjalista, Samorząd Uczniowski lub Dyrektor.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora zastrzeżenia dotyczące przyznania nagrody w terminie 7 dni od dnia poinformowania o jej przyznaniu. Zastrzeżenia rozpatruje Dyrektor w terminie 14 dni, a jeżeli dotyczą nagrody przyznanej przez Dyrektora – organ prowadzący. Rozstrzygnięcie jest przekazywane wnioskodawcy wraz z krótkim uzasadnieniem.

§ 32

1. W przypadku naruszenia przez ucznia obowiązków określonych w Statucie Szkoła podejmuje działania wychowawcze, naprawcze i – gdy jest to uzasadnione – dyscyplinujące.
2. Reakcja na naruszenie powinna być adekwatna do wieku i możliwości ucznia, rodzaju i okoliczności zachowania, jego skutków, stopnia zawinienia, powtarzalności naruszeń oraz dotychczas podejmowanych działań.

3. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo do przedstawienia swojego stanowiska i wyjaśnień. W miarę potrzeby wysłuchuje się także innych osób posiadających wiedzę o zdarzeniu.
4. Wobec ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
   1) upomnienie wychowawcy;
   2) upomnienie Dyrektora;
   3) pisemna nagana Dyrektora;
   4) czasowe ograniczenie udziału w określonych dodatkowych aktywnościach, wydarzeniach lub przywilejach, jeżeli pozostaje to w bezpośrednim związku z naruszeniem i nie pozbawia ucznia prawa do realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych ani pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Kara nie może naruszać godności ucznia, mieć charakteru zbiorowego ani polegać na pozbawieniu ucznia praw gwarantowanych przepisami prawa. Kary nie wpisuje się do arkusza ocen jako elementu dokumentacji przebiegu nauczania, chyba że obowiązek dokonania określonego wpisu wynika wprost z przepisów.
6. Niezależnie od zastosowanej kary Szkoła może zobowiązać ucznia, w zakresie odpowiednim do jego wieku i możliwości, do podjęcia działań naprawczych, w szczególności przeproszenia, naprawienia skutków zachowania, udziału w rozmowie mediacyjnej lub wykonania uzgodnionego działania na rzecz społeczności, pod warunkiem że działanie to nie ma charakteru poniżającego ani przymusowej pracy.
7. O zastosowaniu pisemnej nagany Dyrektora rodzice ucznia są informowani w formie pisemnej lub poprzez dzienni elektroniczny.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 4 pkt 2–4, do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia poinformowania o karze. Jeżeli karę nałożył Dyrektor, odwołanie rozpatruje organ prowadzący.
9. Odwołanie rozpatruje się w terminie 14 dni. Do czasu rozpatrzenia odwołania wykonanie kary może zostać wstrzymane, jeżeli charakter sprawy na to pozwala.
10. Przy rozpatrywaniu odwołania bada się w szczególności, czy ustalono okoliczności zdarzenia, umożliwiono uczniowi przedstawienie stanowiska oraz czy kara jest proporcjonalna.

§ 33

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów jest środkiem o charakterze wyjątkowym i może nastąpić wyłącznie w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie, po rozważeniu okoliczności

sprawy, dobra i bezpieczeństwa ucznia oraz innych członków społeczności szkolnej, a także skuteczności wcześniej podjętych działań, chyba że charakter zdarzenia uzasadnia niezwłoczne podjęcie postępowania.

2. Podstawę wszczęcia postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy mogą stanowić w szczególności:
   1) rażące lub uporczywe stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, cyberprzemocy, gróźb, nękania, poniżania albo innych zachowań powodujących istotne zagrożenie dla bezpieczeństwa lub godności innych osób;
   2) posiadanie, używanie, udostępnianie lub rozpowszechnianie na terenie Szkoły albo podczas zajęć organizowanych przez Szkołę środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych, alkoholu lub innych substancji stwarzających poważne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa;
   3) umyślne spowodowanie poważnego zagrożenia dla życia lub zdrowia innych osób;
   4) umyślne zniszczenie mienia znacznej wartości, kradzież albo inne poważne naruszenie cudzej własności;
   5) uporczywe i rażące naruszanie obowiązków ucznia mimo udokumentowanych działań wychowawczych, pomocy i wcześniejszych środków przewidzianych w Statucie, jeżeli zachowanie ucznia istotnie zakłóca realizację zadań Szkoły lub narusza prawa i bezpieczeństwo innych osób;
   6) inne rażące zachowanie stanowiące poważne naruszenie prawa, jeżeli pozostaje w związku z funkcjonowaniem ucznia w Szkole lub z zajęciami organizowanymi przez Szkołę.
3. Nie stanowią samoistnej podstawy skreślenia z listy uczniów: poglądy ucznia, jego przynależność do legalnie działających grup lub środowisk, krytyka Szkoły wyrażona w granicach prawa, uzyskanie nagannej oceny zachowania ani nieotrzymanie promocji do klasy programowo wyższej.
4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy o świadczenie usług edukacyjnych może skutkować zakończeniem kształcenia ucznia w Szkole na zasadach określonych w umowie i Statucie, z uwzględnieniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, obowiązku szkolnego ucznia oraz konieczności zapewnienia ciągłości jego kształcenia.
5. Przed rozstrzygnięciem sprawy Dyrektor zapewnia uczniowi i jego rodzicom możliwość zapoznania się z istotnymi ustaleniami oraz przedstawienia stanowiska. W sprawie uwzględnia

się także informacje o podjętych wobec ucznia działaniach wychowawczych i pomocowych, jeżeli były prowadzone.

6. Jeżeli przepisy mające zastosowanie do danego przypadku wymagają uchwały Rady Pedagogicznej, opinii Samorządu Uczniowskiego, decyzji administracyjnej albo zastosowania innego szczególnego trybu, Dyrektor prowadzi sprawę zgodnie z tymi przepisami.
7. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym działania prowadzące do zakończenia nauki w Szkole podejmuje się z uwzględnieniem przepisów dotyczących realizacji obowiązku szkolnego oraz zapewnienia uczniowi możliwości kontynuowania nauki w innej szkole.
8. W przypadkach, w których przepisy prawa przewidują możliwość wystąpienia przez Dyrektora do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, Dyrektor może wystąpić z takim wnioskiem w szczególności w razie rażącego lub uporczywego naruszania bezpieczeństwa i praw innych osób, gdy zastosowane działania wychowawcze i pomocowe nie przyniosły oczekiwanej zmiany albo gdy charakter zdarzenia uzasadnia takie wystąpienie.
9. Niezależnie od skreślenia z listy uczniów, o którym mowa w ust. 1–8, status ucznia Szkoły ustaje wskutek ukończenia Szkoły, przejścia do innej szkoły na wniosek rodziców albo w innych przypadkach wynikających z przepisów prawa i dokumentacji przebiegu nauczania. Ustania statusu ucznia z tych przyczyn nie traktuje się jako kary.
10. Szczegółowe kwestie cywilnoprawne związane z odpłatnością za kształcenie i rozwiązaniem umowy o świadczenie usług edukacyjnych określa umowa zawierana z rodzicami. Postanowienia umowy nie mogą zastępować statutowych praw ucznia ani prowadzić do obejścia przepisów prawa oświatowego.

Rozdział VII
Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 34

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma w szczególności: informować ucznia o poziomie jego osiągnięć i postępach, udzielać mu pomocy w uczeniu się i planowaniu własnego rozwoju, motywować do dalszych postępów, dostarczać rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz wspierać doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje w szczególności formułowanie wymagań edukacyjnych, ustalanie kryteriów oceniania zachowania, ustalanie ocen bieżących i klasyfikacyjnych, przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, ustalanie warunków i trybu otrzymania ocen wyższych niż przewidywane oraz określanie sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Ocena osiągnięć edukacyjnych odnosi się do stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych i nie może być ustalana jako kara za zachowanie, brak przyborów, nieobecność albo inne okoliczności niezwiązane z poziomem opanowania wiadomości i umiejętności.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 35

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się uczniom w sposób dostosowany do ich wieku, a rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Fakt przekazania informacji nauczyciel lub wychowawca dokumentuje w dzienniku.

4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a w przypadkach określonych przepisami dostosowuje wymagania edukacyjne.
5. Przy ustalaniu ocen z zajęć, których specyfika tego wymaga, nauczyciel uwzględnia kryteria określone w przepisach, w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału i aktywność ucznia w działaniach Szkoły na rzecz kultury fizycznej.
6. W przypadkach określonych przepisami Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji określonych zajęć edukacyjnych albo z wykonywania określonych ćwiczeń. Sposób dokumentowania zwolnienia określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Ocenianie bieżące ma charakter wspierający uczenie się. Służy monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywaniu mu informacji o osiągnięciach przez wskazanie, co robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W Szkole stosuje się ocenianie kształtujące oraz ocenianie sumujące. Nauczyciel dobiera sposób oceniania do celu danej aktywności i przed jej rozpoczęciem przekazuje uczniom kryteria sukcesu albo wymagania, które będą podlegały sprawdzeniu.
3. Elementami oceniania kształtującego mogą być w szczególności: cele uczenia się formułowane w języku zrozumiałym dla ucznia, kryteria sukcesu, informacja zwrotna, pytania kluczowe, samoocena i ocena koleżeńska. Samoocena i ocena koleżeńska nie stanowią podstawy do ustalenia oceny sumującej.
4. Informacja zwrotna może mieć formę ustną, pisemną, punktową, procentową lub inną adekwatną do zadania. Powinna odnosić się do wcześniej określonych kryteriów i wskazywać uczniowi kierunek dalszej pracy.
5. W klasach I–III bieżące osiągnięcia edukacyjne ocenia się przede wszystkim w sposób kształtujący. Nauczyciel może posługiwać się informacją procentową, punktową, symbolem lub inną formą pomocniczą, jeżeli jej znaczenie jest znane uczniom i rodzicom oraz służy przekazaniu informacji o poziomie opanowania określonych umiejętności.
6. W klasach IV–VIII w ocenianiu sumującym stosuje się system punktowo-procentowy. Wynik pojedynczej pracy lub aktywności jest wyrażony liczbą uzyskanych punktów w stosunku do

liczby punktów możliwych do uzyskania. Nauczyciel ustala maksymalną liczbę punktów odpowiednio do zakresu, stopnia złożoności i znaczenia sprawdzanych wymagań.

7. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych mogą być w szczególności: pisemne prace kontrolne, kartkówki, wypowiedzi ustne, zadania praktyczne, doświadczenia edukacyjne, projekty, prezentacje, recytacje, praca z mapą, tekstem źródłowym lub innym materiałem, aktywność podczas zajęć oraz inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.
8. Nauczyciel zapewnia zróżnicowanie form sprawdzania osiągnięć, tak aby ocena poziomu i postępów ucznia nie opierała się wyłącznie na jednym rodzaju aktywności.
9. Ustala się minimalną liczbą ocen bieżących wymaganych do klasyfikacji na 3, z tym że podstawą ustalenia oceny klasyfikacyjnej, jest taki zakres rozpoznanych osiągnięć ucznia, który pozwala nauczycielowi rzetelnie ocenić stopień spełnienia wymagań edukacyjnych.

§ 37

1. Kartkówka obejmuje niewielką, bieżącą partię materiału, co do zasady nie większą niż treści z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, i może być przeprowadzona bez wcześniejszej zapowiedzi.
2. Pisemną pracę kontrolną obejmującą większą partię materiału nauczyciel zapowiada z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowuje jej termin oraz kryteria oceny w dzienniku elektronicznym.
3. W jednym dniu może odbyć się nie więcej niż jedna zapowiedziana pisemna praca kontrolna, a w jednym tygodniu nie więcej niż dwie. Dopuszcza się trzecią pracę w tygodniu, jeżeli dotyczy ona języka obcego nauczanego w grupach i jej termin nie powoduje nadmiernego obciążenia uczniów.
4. Nauczyciel przekazuje uczniowi wynik kartkówki co do zasady w terminie 7 dni roboczych, a wynik pisemnej pracy kontrolnej w terminie 14 dni roboczych; w przypadku rozbudowanej pracy pisemnej termin może wynosić do 21 dni roboczych. Do terminów tych nie wlicza się usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Jeżeli uczeń z usprawiedliwionej przyczyny nie uczestniczył w zapowiedzianej pisemnej pracy kontrolnej, uzgadnia z nauczycielem termin sprawdzenia tych samych wymagań, co do zasady nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do Szkoły.
6. Uczeń ma prawo ponownie wykazać poziom opanowania wymagań sprawdzanych pisemną pracą kontrolną. Termin i formę ponownego sprawdzenia uzgadnia z nauczycielem, co do

zasady nie później niż w ciągu dwóch tygodni od udostępnienia wyniku pierwszej pracy. W dokumentacji oceniania zachowuje się informację o obu wynikach, a przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia wyższy poziom osiągnięć i postępów ucznia.

7. Jeżeli nauczyciel ma uzasadnione wątpliwości co do samodzielności pracy ucznia, w tym w związku z niedozwolonym wykorzystaniem materiałów, pomocy innych osób lub narzędzi sztucznej inteligencji, nie ustala automatycznie oceny niedostatecznej wyłącznie z tego powodu. Nauczyciel może przerwać wykonywanie pracy i umożliwia uczniowi wykazanie poziomu opanowania tych samych wymagań w innej, samodzielnej formie. Naruszenie zasad samodzielności może być odrębnie uwzględnione w ocenianiu zachowania.
8. Prace domowe mogą być oceniane w formie oceny kształtującej lub sumującej ‑ wymagają wówczas wcześniejszego podania kryteriów oceny oraz rezygnacji z oceny kształtującej,
9. Nieprzygotowanie do zajęć lub brak materiałów nie powodują automatycznego ustalenia negatywnej oceny z osiągnięć edukacyjnych. Nauczyciel określa na początku roku zasady zgłaszania nieprzygotowania, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu. Powtarzające się niewywiązywanie z obowiązków ucznia może być uwzględniane w ocenie zachowania.

§ 38

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń i rodzice otrzymuje pracę do wglądu, jednak są zobowiązani do jej zwrotu nauczycielowi w ciągu tygodnia. Brak zwrotu pracy w ustalonym terminie skutkuje negatywną informacją zachowania w obszarze „wywiązywanie się z obowiązków ucznia”.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny bieżącej może być przekazane ustnie lub pisemnie i odnosi się do wymagań lub kryteriów sukcesu. Uzasadnienie rocznej oceny klasyfikacyjnej, na pisemny wniosek złożony do Dyrektora, przekazuje się w formie pisemnej bez zbędnej zwłoki.
3. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na ich wniosek, w obecności Dyrektora albo upoważnionego pracownika, w terminie uzgodnionym z wnioskodawcą.
4. Udostępnianie dokumentacji odbywa się w sposób zapewniający ochronę danych osobowych i praw innych osób. Jeżeli dokument zawiera dane innych uczniów lub osób, udostępnia się go po odpowiednim zabezpieczeniu tych danych.

5. Informacje o bieżących osiągnięciach, frekwencji i zachowaniu są przekazywane rodzicom przede wszystkim za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także podczas zebrań, konsultacji i indywidualnych kontaktów z nauczycielami.

§ 39

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej na zasadach określonych w przepisach prawa i niniejszym Statucie.
2. Pierwsze półrocze kończy się w piątek przypadający w tygodniu, w którym przypada dzień 17 stycznia. Jeżeli dzień ten przypada w okresie ferii zimowych albo innej przerwy w zajęciach obejmującej ten piątek, Dyrektor wskazuje w kalendarzu roku szkolnego najbliższy wcześniejszy dzień zakończenia pierwszego półrocza. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza.
3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem zajęć, dla których przepisy przewidują odmienny sposób oceniania.
4. Opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności oraz wskazuje jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przezwyciężaniem trudności lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Począwszy od klasy IV, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1.
6. W klasach IV–VIII podstawą ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest profesjonalny osąd nauczyciela dotyczący stopnia spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych, dokonany na podstawie zgromadzonych i różnorodnych informacji o jego osiągnięciach, postępach oraz aktualnie wykazywanym poziomie wiadomości i umiejętności. System punktowo-procentowy ma charakter pomocniczy.
7. Przy przeliczaniu wyniku punktowego na ocenę klasyfikacyjną stosuje się następujące progi:
   – 0–30% – niedostateczny;
   – 31–50% – dopuszczający;
   – 51–67% – dostateczny;
   – 68–84% – dobry;
   – 85–95% – bardzo dobry;

– 96–100% – celujący.

8. Wynik procentowy zaokrągla się do liczby całkowitej zgodnie z zasadami matematycznymi. Progi procentowe stanowią pomocniczy wskaźnik poziomu osiągnięć ucznia i nie wiążą nauczyciela w sposób automatyczny. W przypadku rozbieżności między wynikiem procentowym a pełnym obrazem osiągnięć ucznia pierwszeństwo ma profesjonalny osąd nauczyciela, oparty na wymaganiach edukacyjnych, rzetelnie udokumentowanych osiągnięciach, postępie ucznia oraz aktualnie wykazywanym poziomie wiadomości i umiejętności.
9. Oceny klasyfikacyjnej nie ustala się jako średniej arytmetycznej ani średniej ważonej ocen bieżących. Liczba punktów możliwych do uzyskania z poszczególnych zadań powinna odzwierciedlać zakres i znaczenie sprawdzanych wymagań; wynik punktowy jest jednym z elementów informacji wykorzystywanych przez nauczyciela przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej poziom osiągnięć ucznia może utrudnić mu kontynuowanie nauki, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w zakresie odpowiednim do rozpoznanych potrzeb i możliwości organizacyjnych.

§ 40

1. Nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna nie jest oceną ostateczną. Do dnia ustalenia oceny rocznej uczeń kontynuuje naukę i może wykazywać dalsze osiągnięcia, które nauczyciel uwzględnia zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela, w terminie 3 dni roboczych od przekazania informacji o przewidywanej ocenie rocznej, z wnioskiem o umożliwienie otrzymania oceny wyższej niż przewidywana.
4. Nauczyciel, po otrzymaniu wniosku, wskazuje uczniowi wymagania niezbędne do otrzymania wnioskowanej oceny oraz ustala sposób i termin wykazania ich spełnienia. Sprawdzenie może

mieć formę pisemną, ustną, praktyczną lub mieszaną, odpowiednią do specyfiki zajęć, i odbywa się nie później niż przed ustaleniem rocznych ocen klasyfikacyjnych.

5. Warunkiem otrzymania wyższej oceny jest wykazanie przez ucznia spełnienia wymagań edukacyjnych określonych dla tej oceny. Prawo do ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana nie może być uzależnione od frekwencji, wcześniejszego skorzystania z popraw ani innych warunków niezwiązanych z poziomem osiągnięć edukacyjnych.
6. Jeżeli nauczyciel stwierdzi spełnienie wymagań, ustala odpowiednio wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną. Wynik dodatkowego sprawdzenia nie może spowodować obniżenia przewidywanej oceny.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu wymaganych opinii. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji, lecz nie zastępuje nauczyciela ani wychowawcy w ustawowym ustalaniu poszczególnych ocen.

§ 41

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

3. Począwszy od klasy IV, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Opinie te mają charakter pomocniczy; odpowiedzialność za ustalenie oceny spoczywa na wychowawcy.
5. Ocena zachowania ma charakter całościowy. Nie jest prostą sumą pojedynczych zdarzeń pozytywnych i negatywnych. Wychowawca uwzględnia częstotliwość, wagę i okoliczności zachowań, rozwój ucznia, jego zdolność do refleksji i naprawienia skutków własnego działania oraz informacje pochodzące od nauczycieli, ucznia i zespołu klasowego.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych okoliczności na jego zachowanie, na podstawie dokumentacji określonej w przepisach prawa.
7. Bieżące informacje dotyczące zachowania mogą być odnotowywane w dzienniku elektronicznym. Pojedynczy wpis nie przesądza automatycznie o ocenie klasyfikacyjnej.
8. Szczegółowy opis oczekiwanych zachowań odnoszących się do dziewięciu obszarów, o których mowa w ust. 1, oraz karta samooceny, zbierania opinii i refleksji ucznia są wyłącznie narzędziami pomocniczymi w procesie ustalania oceny zachowania. Mogą być przyjęte przez Radę Pedagogiczną, pod warunkiem ich zgodności ze Statutem. Nie stanowią odrębnego źródła kryteriów oceniania, nie mogą wprowadzać dodatkowych kryteriów, progów punktowych ani algorytmu automatycznie wyznaczającego ocenę i nie zastępują całościowej oceny wychowawcy.

§ 42

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie 3 dni roboczych od przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, zwrócić się do wychowawcy z wnioskiem o ponowne przeanalizowanie przewidywanej oceny i ustalenie oceny wyższej.
2. We wniosku uczeń lub rodzice wskazują okoliczności odnoszące się do kryteriów określonych w § 41, które ich zdaniem nie zostały uwzględnione albo zostały ocenione niewłaściwie.
3. Wychowawca ponownie analizuje informacje dotyczące funkcjonowania ucznia, zasięga – w razie potrzeby – dodatkowej opinii nauczycieli, ucznia i zespołu klasowego oraz informuje ucznia i rodziców o wyniku ponownej analizy przed ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Warunkiem ustalenia oceny wyższej jest stwierdzenie przez wychowawcę, że całokształt funkcjonowania ucznia w odniesieniu do kryteriów określonych w § 41 uzasadnia taką ocenę. Wniosek nie może prowadzić do obniżenia przewidywanej oceny.

§ 43

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej lub z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na nie w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać taki egzamin za zgodą Rady Pedagogicznej, na wniosek ucznia lub jego rodziców.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w przypadkach, formie, terminach i składzie określonych w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w granicach określonych przepisami.
4. Z egzaminu sporządza się dokumentację określoną w przepisach. Rodzice mogą być obecni podczas egzaminu w charakterze obserwatorów w przypadkach przewidzianych przepisami.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednie oznaczenie określone w przepisach.

§ 44

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Formę egzaminu, skład komisji, termin, sposób dokumentowania oraz zasady przeprowadzenia egzaminu określają przepisy wykonawcze obowiązujące w dniu egzaminu.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem możliwości jednorazowego w ciągu danego etapu

edukacyjnego promowania przez Radę Pedagogiczną ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej i spełnione są pozostałe warunki ustawowe.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego stosuje się termin określony w ustawie.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia trybu ustalania oceny Dyrektor podejmuje czynności przewidziane w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych, w tym powołuje właściwą komisję.
4. Ocena ustalona w wyniku postępowania prowadzonego wskutek zastrzeżeń nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna, z wyjątkami przewidzianymi w ustawie.
5. Szczegółowy skład komisji, sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności, sposób ustalania oceny zachowania oraz dokumentowanie postępowania określają obowiązujące przepisy wykonawcze.

§ 46

1. Uczeń klas I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z wyjątkami i możliwością promocji w ciągu roku szkolnego określonymi w przepisach prawa.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego i szczególnych przypadków promocji.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem na warunkach określonych w przepisach prawa.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych końcowe oceny klasyfikacyjne wyższe od

oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z uwzględnieniem ustawowych wyjątków dotyczących obowiązku przystąpienia do tego egzaminu.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem na warunkach określonych w przepisach prawa.
6. Oceny z religii i etyki oraz innych zajęć o szczególnych zasadach oceniania uwzględnia się w klasyfikacji, promocji i ukończeniu Szkoły zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

§ 47

1. W przypadku zadań wykonywanych z wykorzystaniem technologii cyfrowych, w tym narzędzi sztucznej inteligencji, ocenie podlegają wyłącznie osiągnięcia ucznia odnoszące się do wcześniej określonych wymagań edukacyjnych i kryteriów zadania.
2. Nauczyciel przed wykonaniem zadania określa, czy i w jakim zakresie dopuszczalne jest wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji, źródeł internetowych, translatorów, korektorów lub innych narzędzi wspomagających oraz czy uczeń ma obowiązek ujawnić sposób ich wykorzystania.
3. Jeżeli celem zadania jest samodzielne wykazanie określonej wiedzy lub umiejętności, wykorzystanie niedozwolonej pomocy powoduje konieczność ponownego sprawdzenia osiągnięć ucznia w warunkach zapewniających samodzielność. Sam fakt niedozwolonego użycia narzędzia nie zastępuje rozpoznania poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
4. Rzetelne i zgodne z zasadami wykorzystanie technologii może być elementem ocenianych kompetencji, jeżeli wynika to z celu zajęć, podstawy programowej, programu nauczania lub kryteriów zadania.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 48

1. Działalność Szkoły jest finansowana ze środków pozostających w dyspozycji organu prowadzącego, w szczególności z dotacji przysługujących na podstawie odrębnych przepisów, opłat wnoszonych na podstawie umów o świadczenie usług edukacyjnych, darowizn oraz innych prawnie dopuszczalnych źródeł.

2. Zasady ustalania i wnoszenia opłat wynikających z umów o świadczenie usług edukacyjnych określają te umowy oraz regulacje przyjęte przez organ prowadzący. Statut nie określa wysokości tych opłat.
3. Środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność Szkoły dysponuje organ prowadzący, z zachowaniem przepisów dotyczących finansowania zadań oświatowych oraz zasad wykorzystania i rozliczania środków publicznych.

§ 49

1. Szkoła prowadzi, przechowuje i zabezpiecza dokumentację swojej działalności, w tym dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami określonymi w Statucie.
2. Dokumentacja może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej, stosownie do wymagań wynikających z przepisów prawa i organizacji pracy Szkoły.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz wykorzystywania dziennika elektronicznego określa w szczególności § 20 Statutu.
4. Szkoła chroni dokumentację, dane osobowe i informacje dotyczące uczniów, rodziców i pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 50

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Zasady posługiwania się symbolami Szkoły i organizacji ceremoniału mogą być określone w odrębnych regulacjach wewnętrznych, o ile nie naruszają postanowień Statutu i obowiązujących przepisów prawa.

§ 51

1. Statut nadaje oraz dokonuje jego zmian organ prowadzący Szkołę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Z inicjatywą zmiany Statutu mogą wystąpić Dyrektor, Rada Pedagogiczna lub organ prowadzący. Inne organy Szkoły mogą przedstawiać Dyrektorowi lub organowi prowadzącemu wnioski dotyczące potrzeby zmiany Statutu.
3. Zmiany Statutu wprowadza się w formie przyjętej przez organ prowadzący. W przypadku licznych albo rozległych zmian organ prowadzący może nadać Statutowi tekst jednolity.

4. Dyrektor zapewnia uczniom, rodzicom i pracownikom dostęp do aktualnego tekstu Statutu w sposób przyjęty w Szkole, w szczególności w postaci elektronicznej.

§ 52

1. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz, w zakresie niesprzecznym ze Statutem i przepisami prawa, regulacje wewnętrzne obowiązujące w Szkole.
2. Regulaminy, procedury i inne akty wewnętrzne wydawane na podstawie Statutu nie mogą pozostawać z nim w sprzeczności ani ograniczać praw ucznia określonych w przepisach prawa i Statucie.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2026 r.

Statut nadany przez organ prowadzący w dniu 27 sierpnia 2026 r.
Obowiązuje od dnia 01 września 2026 r.