



STATUT

NIEPUBLICZNEJ DWUJĘZYCZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ LET'S TALK W SUWAŁKACH

Tekst jednolity z dn. 01.09.2025

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 21 listopada 2024 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1933).
- Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 11 czerwca 2025 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty (Dz. U. poz. 881).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 27 czerwca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 849).

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1672).
- Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1798).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 13 czerwca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2025 poz. 778)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Niepubliczna Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa Let's Talk w Suwałkach.
2. Siedzibą szkoły jest miasto Suwałki, ul. Młynarskiego 2.

§ 2

1. Organem prowadzącym Niepubliczną Dwujęzyczną Szkołę Podstawową Let's Talk w Suwałkach jest Agnieszka Kunicka i Krzysztof Kunicki, zam. 16-300 Augustów, ul. Targowa 15.
2. Krzysztof Kunicki pełni funkcję Dyrektora Zarządzającego, a Agnieszka Kunicka - Dyrektora Metodycznego.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą: Podlaski Kurator Oświaty.
4. Typ szkoły: ośmioklasowa szkoła podstawowa.
5. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, tj.:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w art. 14, ust. 1 pkt 5;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 2 posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
 - 6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.

§ 3

Ilekoć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Dwujęzyczną Szkołę Podstawową Let's Talk w Suwałkach;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Agnieszkę Kunicką i Krzysztofa Kunickiego, zam. 16-300 Augustów, ul. Targowa 15.
- 3) Dyrektorem Zarządzającym – należy przez to rozumieć Dyrektora Zarządzającego Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Let's Talk w Suwałkach;
- 4) Dyrektorem Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Let's Talk w Suwałkach;
- 5) Dyrektorem Metodycznym – należy przez to rozumieć Dyrektora Metodycznego Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Let's Talk w Suwałkach;
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Let's Talk w Suwałkach;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Let's Talk w Suwałkach;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Let's Talk w Suwałkach;
- 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Let's Talk w Suwałkach;
- 10) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Let's Talk w Suwałkach;
- 11) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Let's Talk w Suwałkach;
- 12) ustawę – Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)
- 13) ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2025.881 t.j.).

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty oraz cele wynikające ze specyfiki szkoły, czyli dwujęzyczności.

§ 5

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka dając mu szansę na osiągnięcie sukcesu na miarę jego możliwości i zapewniając przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) rozwijanie naturalnych talentów, zainteresowań i pasji ucznia;
- 4) rozwijanie ciekawości poznawczej i wrażliwości na piękno otaczającego świata;
- 5) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 6) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 7) wychowanie w duchu tolerancji;
- 8) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym

§ 6

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - a) Szkoła realizuje obowiązkowe zadania dydaktyczno-wychowawcze w toku dwuetapowego cyklu edukacyjnego: w klasach od pierwszej do trzeciej oraz w klasach od czwartej do ósmej.
 - b) Szkoła prowadzi kształcenie dwujęzyczne zgodnie z Art. 25 Prawa oświatowego.
 - c) Szkoła realizuje programy nauczania wszystkich przedmiotów obowiązkowych w szkole w zakresie nie mniejszym niż określa to podstawa programowa kształcenia ogólnego dla ośmioletnich szkół podstawowych.
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stymulowanie rozwoju naturalnej ciekawości dziecka, jako pierwotnej podstawy uczenia się;
- 4) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;

- 5) kształtowanie u uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, podejmowania inicjatyw, pracy w zespole, rozumienia, rozróżniania i wyrażania swoich emocji oraz empatii, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory, podejmowania ryzyka w procesie zdobywania wiedzy, samodzielnego i twórczego myślenia, wiary w siebie i swoje umiejętności, pokonywania ograniczeń i słabości, posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi i właściwego doboru i wykorzystania mediów;
- 6) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
- 7) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 8) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 9) udział uczniów w zajęciach warsztatowych;
- 10) współpracę z innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeczeniami nieformalnymi;
- 11) udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych
- 12) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 13) realizowanie programu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 7

Celem szkoły jest również wychowanie dziecka w dwujęzyczności z językiem angielskim.

§ 8

Cel, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem angielskim;
- 2) zastosowanie metody immersji językowej (immerse - ang. zanurzenie);
- 3) rozwijanie kompetencji językowych i komunikacji w języku angielskim;
- 4) przekazywanie treści z podstawy programowej bilingwalnie, czyli w języku polskim i angielskim.

§ 9

Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, m. in. poprzez:

- 1) diagnozowanie potrzeb wychowawczych uczniów oraz oczekiwań ich samych, jak też ich rodziców w tym zakresie;
- 2) systematyczne monitorowanie zachowań uczniów i bieżące korygowanie zachowań niewłaściwych oraz promowanie zachowań oczekiwanych, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 3) stały i bieżący kontakt nauczycieli z rodzicami uczniów;
- 4) współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom jej potrzebującym, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających z jego funkcjonowania o szkole.
- 6) wspomaganie rodziny w wychowaniu ich dzieci;
- 7) współpracę Szkoły z innymi instytucjami pomocnymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego uczniów;
- 8) aktywny współudział Samorządu Uczniowskiego w życiu Szkoły.

§ 10

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie, wykonuje zadania opiekuńcze, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i świetlicowych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych, od momentu przyprowadzenia dzieci do szkoły przez rodzica lub opiekuna prawnego aż do momentu ich odebrania m. in. poprzez:
 - a) dbanie, by budynek Szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe –zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
 - b) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - d) organizowanie dla pracowników Szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżące zapoznajanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie;
- 2) organizuje dyżury nauczycielskie w Szkole według odrębnych zasad ustalanych przez Dyrektora Szkoły;
- 3) otacza szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej poprzez organizowanie działań integracyjnych;

- 4) każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów;
- 5) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia –jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć, a w szczególności nauczyciele są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć, lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły,
 - b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach,
 - e) przestrzegania regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach szkolnych;
 - f) podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem zapewnienia uczniom opieki – zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 11

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zarządzający;
 - 2) Dyrektor Szkoły;
 - 3) Dyrektor Metodyczny;
 - 4) Rada Pedagogiczna;
 - 5) Samorząd Uczniowski
2. Każdy z organów, wymienionych w ust. 1:
 - 1) działa, oprócz Dyrektora Zarządzającego, Dyrektora Szkoły i Dyrektora Metodycznego, zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i Statutem Szkoły;

- 2) posiada możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie i Statucie;
 - 3) ustala plan pracy na rok szkolny;
 - 4) ma prawo włączyć się do pracy innego organu, o ile nie narusza swym działaniem kompetencji tego organu albo przepisów prawa;
 - 5) może zapraszać na swe posiedzenia przedstawicieli pozostałych organów;
 - 6) posiada możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 7) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy innymi organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Zarządzenia, uchwały lub komunikaty organów Szkoły podaje się do ogólnej wiadomości, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej lub, jeżeli nie narusza to przepisów prawa, a w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 12

1. Do zadań Dyrektora Zarządzającego należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły, a w szczególności Dyrektor Zarządzający:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz
 - 2) koordynuje współpracę organów szkoły
 - 3) zapewnia odpowiednie warunki materialne i organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły
 - 4) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, w przypadkach określonych w Statucie
 - 5) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
 - 6) realizuje uchwały organów Szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących
 - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał organów, niezgodnych z przepisami prawa
 - 8) opracowuje i realizuje plan finansowy Szkoły
 - 9) organizuje administracyjną, gospodarczą i finansową obsługę Szkoły i sprawuje nad nią nadzór
 - 10) przygotowuje dokumentację finansową związaną z wynagrodzeniami pracowników
 - 11) dokonuje płatności związanych z wydatkowaniem dotacji oświatowej

- 12) obsługuje organizację wydatków dotyczących kształcenia specjalnego
 - 13) wylicza koszty przypadające na uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 14) przygotowuje comiesięczne listy uczniów zgłaszanych do dotacji oświatowej
 - 15) przygotowuje miesięczne i roczne zestawienia wydatków finansowanych z dotacji oświatowej i przekazuje je organowi rejestrującemu
 - 16) nadzoruje politykę kadrową Szkoły
 - 17) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny
 - 18) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor Zarządzający ogłasza swoje decyzje w formie zarządzeń zamieszczonych w księdze zarządzeń.
 3. Czas pracy Dyrektora Zarządzającego jest nienormowany.
 4. W czasie nieobecności Dyrektora Zarządzającego w placówce, jego obowiązki pełni Dyrektor Szkoły.
 5. Biuro Dyrektora Zarządzającego znajduje się przy ul. Targowej 15, 16-300 Augustów.
 6. Dyrektor Zarządzający pobiera wynagrodzenie na podstawie comiesięcznej listy płac.

§ 13 a

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy pedagogiczno-wychowawczej Szkoły, a w szczególności Dyrektor Szkoły:
 - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 3) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) współpracuje z instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz edukacji, pomocy społecznej oraz postępowania w sprawach nieletnich;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 7) przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
 - 8) opracowuje projekty planów pracy Szkoły i po ich zatwierdzeniu kieruje ich realizacją;
 - 9) ustala organizację pracy Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 10) przedkłada Radzie Pedagogicznej, w celu podjęcia uchwały, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

- 11) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 12) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonalenia zawodowego;
- 13) zapewnia pomoc nauczycielom odbywającym staż na kolejny stopień awansu zawodowego;
- 14) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 15) organizuje zastępstwa doraźne za nieobecnych nauczycieli;
- 16) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania stosowane w Szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego;
- 17) przygotowuje materiały sprawozdawcze i dokonuje analizy danych, dotyczących efektów kształcenia i wychowania,
- 18) współpracuje z pozostałymi organami Szkoły i instytucjami pozaszkolnymi w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych;
- 19) nadzoruje i odpowiada za sposób prowadzenia w Szkole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowość wykorzystywania druków szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz dba o dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 21) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Szkole;
- 22) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
- 23) prowadzi rekrutację uczniów do szkoły.
- 24) odpowiada za organizację kształcenia specjalnego oraz realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów.
- 25) zapewnia, aby orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego były niezwłocznie przyjmowane, włączane do dokumentacji ucznia oraz udostępniane nauczycielom i specjalistom prowadzącym zajęcia z uczniem.
- 26) powołuje i organizuje pracę zespołów nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, realizację i okresową ocenę wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET).
- 27) zapewnia warunki do realizacji IPET, w szczególności przez odpowiednią organizację pracy szkoły, dostosowanie metod i form pracy, dobór pomocy dydaktycznych oraz zapewnienie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
- 28) organizuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustala formy, okres i wymiar godzin tej pomocy oraz informuje o nich rodziców uczniów.

- 29) zapewnia zatrudnienie nauczycieli oraz specjalistów posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, a w razie potrzeby także nauczycieli współorganizujących kształcenie oraz asystentów/pomoc nauczyciela.
 - 30) współpracuje z rodzicami ucznia oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi, w szczególności poprzez zapraszanie ich do udziału w pracach zespołów oraz uwzględnianie ich ustaleń w IPET.
 - 31) sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją kształcenia specjalnego, w tym nad prowadzeniem dokumentacji związanej z orzeczeniami, IPET oraz zajęciami wynikającymi z tych dokumentów.
2. Czas pracy Dyrektora Szkoły jest nienormowany.
 3. W czasie nieobecności Dyrektora Szkoły w placówce, jego obowiązki pełni wyznaczony nauczyciel. Podejmuje on decyzje dotyczące spraw bieżących.
 4. Dyrektor Szkoły pobiera wynagrodzenie na podstawie comiesięcznej listy płac.

§ 13 b

1. Do zadań Dyrektora Metodycznego należy planowanie i organizowanie wsparcia metodycznego, a w szczególności do zadań Dyrektora Metodycznego należy:
 - 1) tworzenie i egzekwowanie wizji dydaktycznej szkoły (misja, priorytety rozwojowe);
 - 2) projekt i wdrożenie systemu zapewniania jakości (obserwacje, hospitacje, przeglądy programów);
 - 3) kuratela nad programem nauczania w obu językach;
 - 4) dobór i rozwój metod: CLIL, PBL, odwrócona klasa, praca w grupach, myślenie krytyczne;
 - 5) polityka językowa (kiedy i jakiego języka używamy, modele co-teaching/immersion);
 - 6) dostosowania dla uczniów o zróżnicowanych potrzebach (SPE), indywidualizacja i różnicowanie;
 - 7) systemowe doskonalenie zawodowe: cykl szkoleń, lesson study, coaching 1:1;
 - 8) onboarding i mentoring nowych nauczycieli; katalog dobrych praktyk i bank lekcji;
 - 9) polityka oceniania: nacisk na ocenianie kształtujące, autoocena i rówieśnicza;
 - 10) tworzenie harmonogramów i siatki godzin zapewniających ekspozycję językową i spójność między przedmiotami.
 - 11) współpraca nauczycieli przedmiotowych i językowych (wspólne planowanie jednostek, co-planning).

- 12) selekcja i tworzenie materiałów dwujęzycznych, standardy terminologiczne.
 - 13) rekrutacja i plan obsady: lekcje próbne, ocena dopasowania do misji.
 - 14) analizowanie ofert szkoleń i webinarów i wybieranie takich, które będą spełniały potrzeby placówki i zagwarantują jej rozwój
 - 15) planowanie budżetu na szkolenia i zasoby dydaktyczne (podręczniki, narzędzia EdTech).
2. Czas pracy Dyrektora Metodycznego jest nienormowany.
 3. Biuro Dyrektora Metodycznego znajduje się przy ul. Targowej 15, 16-300 Augustów.
 4. Dyrektor Metodyczny pobiera wynagrodzenie na podstawie comiesięcznej listy płac.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, a w przypadku jego nieobecności, członek Rady Pedagogicznej wybrany zwykłą większością głosów.
4. Posiedzenie Rady Pedagogicznej zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej prowadzone są przed i po zakończeniu roku szkolnego i w każdym półroczu w związku z przyjęciem wyników klasyfikacji i promowania uczniów.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Decyzje i opinie Rada Pedagogiczna wyraża w formie uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 jej członków.
8. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni goście.
9. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;

- 8) przedstawienie właściwemu kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 9) ustalanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) zmiany z Statucie Szkoły;
 - 2) organizację pracy Szkoły, w tym w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) zezwolenie na indywidualny program nauki;
 - 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 5) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole;
 - 6) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole.

§ 15

1. Samorząd Uczniowski jest organem kolegialnym, w którego skład wchodzi co najmniej 3 członków wybranych w tajnym głosowaniu, spośród wszystkich uczniów w Szkole. Działa zgodnie z przyjętym regulaminem.
2. Samorząd Uczniowski jest wybierany przez uczniów Szkoły na ogólnym zebraniu społeczności szkolnej na początku każdego roku szkolnego i jest jedynym reprezentantem uczniów w kontaktach z innymi Organami Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
4. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.

§ 16

1. Organy, o których mowa w § 11, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się Dyrektor Zarządzający.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie szkolnego planu nauczania
2. W Szkole obowiązuje organizacja roku szkolnego ustalona na podstawie odpowiednich przepisów prawa dla oświaty publicznej.
3. Przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego określają terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa półrocza.
5. Każde półrocze kończy się klasyfikacją uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i przepisami prawa oświatowego, przy czym promowanie do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły następuje w oparciu o wyniki klasyfikacji rocznej.

§ 18

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 2) szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy);
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli;
- 4) program doradztwa zawodowego.

§ 19

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych prowadzonych w języku polskim
- 2) obowiązkowych zajęć edukacyjnych prowadzonych dwujęzycznie (po polsku i angielsku) zgodnie z Art. 25 Prawa Oświatowego.
- 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) drugi język obcy
 - 2) szachy
 - 3) inne, zależnie od potrzeb uczniów i możliwości finansowych organu prowadzącego
- 4) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 8) zajęć religii;
- 9) zajęć z edukacji zdrowotnej.

§ 20

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodną z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Mając na względzie innowacyjny dwujęzyczny charakter Szkoły, nauczanie dwujęzyczne stanowi integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego.
3. Wdrożenie autorskiej koncepcji dwujęzyczności w Szkole nie zakłada realizacji właściwej podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§ 21

1. Językiem wykładowym Szkoły jest język polski.
2. Nauczanie dwujęzyczne jest realizowane zgodnie z Art. 25 Prawa Oświatowego.
3. Na zajęcia w ramach nauczania dwujęzycznego składają się w szczególności:
 - 1) nauka języka angielskiego, jako języka obcego (rozwijanie kompetencji językowych), w wymiarze określonym Szkolnym Planem Nauczania;
 - 2) co najmniej 2 zajęcia edukacyjne do wyboru spośród następujących przedmiotów: matematyka, biologia, geografia (poza materiałem dotyczącym geografii Polski), historia (poza materiałem dotyczącym historii Polski), fizyka, chemia, plastyka (kl. VII), muzyka (kl.

- VII), informatyka, wychowanie fizyczne; w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę.
4. Działania, o których mowa w ust. 3 nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego dotyczącymi:
- 1) realizowania programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 2) realizowania obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
 - 3) stosowania zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w art. 14, ust. 1 pkt 5;
 - 4) prowadzenia dokumentację przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych;
 - 5) zatrudniania nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 2 posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
 - 6) stosowania organizacji roku szkolnego ustalonej dla szkół publicznych.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, które odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczne prowadzone bezpośrednio z uczniami trwają 45 minut.
3. Jednostka dydaktyczna może mieć inną długość, zachowując tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie właściwego ramowego planu nauczania i szkolnego zestawu planów nauczania.
4. W edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel dostosowuje czas trwania zajęć i przerw śródlekcyjnych do potrzeb uczniów, zachowując dzienny czas zajęć dydaktycznych.
5. Zajęcia dydaktyczne są realizowane w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć dydaktycznych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.
6. Zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się metodą blokową. W bloki połączone są przedmioty pokrewne: humanistyczne, matematyczno-przyrodnicze, artystyczne.
7. Zajęcia dydaktyczne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć dydaktycznych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.
8. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
9. Zajęcia dydaktyczne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 8, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, lesie, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

10. W Szkole organizuje się naukę religii. Uczestnictwo dziecka w zajęciach jest uzależnione od woli co najmniej jednego rodzica wyrażonej na piśmie.
11. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu kształcenia i wychowania danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania, z wykorzystaniem programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje oddziały od klasy pierwszej do ósmej.
3. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 18 osób.
4. W wyjątkowych przypadkach, liczba uczniów w oddziale może przekroczyć 18.
5. Decyzję o zwiększeniu liczebności uczniów w danym oddziale ponad 18 podejmuje Dyrektor Zarządzający.
6. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy liczba uczniów przyjętych do szkoły nie powinna przekroczyć 160 osób.
7. W celu prawidłowej realizacji programów nauczania i osiągnięcia lepszych efektów nauczania oddział może zostać podzielony na grupy na wybranych przedmiotach.
8. Nauczanie wychowania fizycznego może być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
9. Organ prowadzący ma prawo rozwiązać oddział z przyczyn organizacyjnych lub z powodu zbyt małej liczby uczniów zgłoszonych do oddziału na nowy rok szkolny. Rozwiązanie oddziału nie może nastąpić w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 24

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy);
2. Ustalając program nauczania i podręczniki zespół uwzględnia:
 - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
 - 2) dostosowanie podręcznika do podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
3. Wybrany program nauczania oraz podręcznik zespół przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów i podręczników.
5. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
7. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 25

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła dysponuje bazą, w skład której wchodzi:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) świetlica szkolna;
 - 3) stołówka;
 - 4) biblioteko-czytelnia
 - 5) sala gimnastyczna
- 6) inne obiekty niewymienione w pkt 1-5 niezbędne do realizacji zadań statutowych Szkoły.

§ 26

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę świetlicową:
2. Pobyt w świetlicy szkolnej jest wliczony w czesne.
3. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie Szkoły.
4. Celem ogólnym działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
5. Poza głównym celem działalności świetlicy, o którym mowa w ust. 4, realizowane są przez nią szczegółowe cele i zadania, w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki wychowawczej poza czasem przeznaczonym na zajęcia przewidziane planem dnia;
 - 2) realizacja zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 4) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu;
 - 5) zapewnienie dzieciom możliwości rozwoju społeczno-moralnego;
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy indywidualnej;
 - 7) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 8) pomoc w odrabianiu prac domowych;
 - 9) wdrażanie dzieci do pożytecznego organizowania czasu wolnego;
 - 10) prowadzenie współpracy z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, logopedą celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
6. Rodzaje zajęć oraz szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej, w tym godziny jej pracy, określa odrębny regulamin.

§ 27a

Za uczęszczanie dziecka do Szkoły pobierane jest czesne oraz inne opłaty w wysokości i na zasadach określonych przez Organ Prowadzący, zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 27b

Organizacja żywienia

1. Szkoła zapewnia uczniom odpłatnie jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. Dyrektor Zarządzający jest zobowiązany do stworzenia odpowiednich warunków do spożywania posiłku.
3. Uczniowie Szkoły mogą korzystać z wyżywienia, jeśli wyrażą takie zapotrzebowanie.
4. Wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor Zarządzający z firmą cateringową.
5. Szczegółowe zasady dotyczące wyżywienia i rozliczania opłat za wyżywienie są przedmiotem odrębnej umowy z firmą cateringową dostarczającą posiłki do Szkoły.

§ 28

1. Uczniowie są objęci opieką medyczną i stomatologiczną zgodnie z odrębnymi przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.
2. Uczniowie są objęci opieką psychologiczną w zakresie określonym przez Dyrektora Szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami szczegółowymi prawa oświatowego.

§ 29

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 30

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje Dyrektor Szkoły.
3. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
4. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych: nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, a także pracowników niepedagogicznych, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;

- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 33

1. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów oraz opiekuna świetlicy, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z zespołem opracowującym dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
 - 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. Współpraca ma dotyczyć:
 - rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - diagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
 - 5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi; placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami; pracownikiem socjalnym; asystentem rodziny; kuratorem sądowym i innymi.
3. Do zadań psychologa i pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań opiekuna świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;

§ 34

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora Zarządzającego.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WĘWNATRSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 35

Postanowienia ogólne

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Let's Talk w Suwałkach.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Rada pedagogiczna, rodzice i samorząd uczniowski mogą wносить uwagi i propozycje do zasad oceniania.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
5. 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 określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków ucznia określonych w Statucie.

§ 36

1. Na Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania składają się:
 - 1) szkolne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - 2) ocenianie zachowania uczniów;
 - 3) zasady klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:
 - 1) diagnostyczną - określa aktualny stan wiedzy i umiejętności ucznia;
 - 2) informacyjną - informuje o osiągnięciach ucznia;
 - 3) wspierającą - podkreśla osiągnięcia a nie braki w wiedzy i umiejętnościach ucznia;
 - 4) motywującą - zachęca do samokształcenia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 37

1. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
2. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 - 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 38

1. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany i prace klasowe) uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, a jego rodzice/prawni opiekunowie mają taką możliwość podczas zebrań lub indywidualnych konsultacji z nauczycielem (po wcześniejszym ustaleniu terminu).
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wcześniej podanych kryteriów oceniania. W uzasadnieniu nauczyciel wskazuje co uczeń zrobił dobrze, a nad czym jeszcze musi popracować. Ustala sposób i termin poprawy. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
3. Na wniosek ucznia, jego rodziców lub dyrektora nauczyciel przygotowuje uzasadnienie oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.

§ 39

1. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.
2. Każdy uczeń może demonstrować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru własnej drogi. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, preferencje ucznia dotyczące stylu uczenia się, dostosowując do niego metody i formy nauczania oraz sposoby oceniania.

§ 40

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

§ 41

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) 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,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 42

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 43

1. W klasach I-VIII wewnętrzny system oceniania jest oparty na ocenianiu kształtującym.
2. Cele ogólne oceniania kształtującego stanowią:
 - 1) respektowanie indywidualnych różnic między dziećmi we wszystkich sferach ich rozwoju: intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, psychofizycznego;
 - 2) podmiotowe traktowanie ucznia, któremu należy się szacunek;
 - 3) programowanie procesu edukacyjnego i takiej organizacji środowiska aktywności uczniów, aby każdy z nich odniósł sukces.
3. Cele szczegółowe oceniania kształtującego stanowią:
 - 1) w centrum wszystkich działań nauczyciela - wychowawcy znajduje się uczeń, który w aktywny sposób zdobywa wiedzę na podstawie wiedzy już posiadanej;
 - 2) uczeń ma prawo do błędów i do uczenia się na błędach;
 - 3) nauczyciel dobiera takie strategie i metody pracy, które sprawiają, że proces edukacyjny jest tylko drogą umożliwiającą każdemu uczniowi tworzenie samodzielnego konstruktu;
 - 4) najważniejsze jest działanie ucznia i jego aktywność;
 - 5) uczenie się ma głównie następować we współpracy;
 - 6) nauczyciel jest współuczestnikiem dziecięcych działań i zabaw, przewodnikiem, organizatorem warunków do uczenia się;
 - 7) nauczyciel wspiera rozwój dziecka zgodnie z jego indywidualnym potencjałem i potrzebami, zauważa problemy, docenia pytania i zainteresowania uczniów.
4. Ocenianie bieżące w kl. I-VIII to ocenianie kształtujące – wspierające ucznia.
 - 1) zajęcia są planowane na podstawie celów;
 - 2) przebieg zajęć jest podporządkowany osiągnięciu celu przez każdego ucznia;
 - 3) kolejne sytuacje dydaktyczne, a także formy aktywności proponowane dzieciom są modyfikowane w zależności od reakcji dzieci, tempa ich pracy i możliwości psychofizycznych.
5. Ocenianie kształtujące:
 - 1) jest ściśle związane ze skutecznym planowaniem,
 - 2) koncentruje się na tym, w jaki sposób uczniowie się uczą, jest istotne podczas całego procesu dydaktycznego od planowania po ocenę osiągnięć,
 - 3) jest kluczową umiejętnością,

- 4) ma oddziaływanie emocjonalne,
- 5) wpływa na motywację uczniów,
- 6) kieruje uwagę na kryteria sukcesu (NaCoBeZu – „Na co będę zwracać uwagę”),
- 7) daje uczniom konstruktywne wskazówki, jak mogą poprawić swoje wyniki i w jaki sposób mogą się rozwijać,
- 8) wspomaga samoocenę,
- 9) odnosi się do wszystkich kategorii osiągnięć.

§ 44

1. W szkole stosuje się następujące elementy oceniania kształtującego:

- 1) cele lekcji,
- 2) kryteria oceniania (NaCoBeZu),
- 3) informacja zwrotna,
- 4) pytania kluczowe,
- 5) samoocena,
- 6) współpraca z rodzicami,
- 7) ocena koleżeńska,
- 8) metody motywujące ucznia,
- 9) NaCoBeZU (kryteria sukcesu) dla poszczególnych klas.

§ 45

Ocenianie bieżące opiera się na ocenianiu kształtującym.

- 1) ocena kształtująca nie zawiera oceny wyrażonej cyfrą;
- 2) nauczyciele przekazują uczniom ustne lub pisemne informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia - ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny;

- 3) przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, nauczyciel podaje kryteria osiągnięcia sukcesu, czyli – co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów;
- 4) komentarz nauczyciela zawiera analizę stopnia wykonanych zadań oraz wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 5) nauczyciel ma obowiązek stosować w komentarzu zasadę pierwszeństwa zalet;
- 6) nauczyciel powinien założyć, że każdy uczeń na miarę swoich możliwości intelektualnych oraz charakterologicznych robi wszystko, aby odnieść sukces szkolny;
- 7) w przypadku pisemnych form sprawdzania postępów ucznia komentarz udzielany jest na piśmie, a za odpowiedź ustną – ustnie;
- 8) każdorazowo komentarz nauczyciela odnotowany powinien być w dzienniku lekcyjnym w postaci oznaczenia T – „informacja zwrotna” oraz przekazany uczniowi/rodzicowi/prawnemu opiekunowi ucznia na zasadach określanych indywidualnie przez nauczyciela;
- 9) nauczyciel decyduje o częstotliwości i formach sprawdzania postępów ucznia;
- 10) na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.

§ 46

1. Nauczyciel jest obowiązany w trakcie roku szkolnego równomiernie zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.
3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco.
4. Rodzicom/prawnym opiekunom nauczyciel przekazuje informacje o postępach na bieżąco, jak również podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrekcję szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

§ 47

1. Formami pracy ucznia niepodlegającymi ocenie są testy diagnostyczne, które odbywają się na początku roku szkolnego.
2. Ocenie nie podlegają zajęcia dodatkowe, w których udział jest dobrowolny.

§ 48

Wewnątrzszkolne zasady oceniania – kl. I-III

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1) Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- a) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów,
 - b) prace pisemne np. dłuższe wypowiedzi pisemne, kartkówki, dyktanda, testy, sprawdziany
 - c) karty badania umiejętności i badania wyników nauczania ujęte w planie diagnoz edukacyjnych na dany rok szkolny;
 - d) obserwacja uczenia się (praca w grupie, posługiwanie się książką, aktywność, zadania domowe, prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne),
 - e) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim na przedmiotach artystycznych oraz wychowaniu fizycznym).
- 2) Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów: ciche czytanie, głośne czytanie, przepisywanie, pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci, wypowiedzi ustne, wypowiedzi pisemne, recytacja, prowadzenie zeszytu i zeszytu ćwiczeń, samodzielne zdobywanie wiadomości, czytanie lektur, dostrzeganie zjawisk przyrodniczych, liczenie pamięciowe, wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych, układanie zadań, przeprowadzanie pomiarów, stosowanie technik plastycznych i technicznych, dokładność i estetyka wykonania prac, wiedza o sztuce, śpiewanie, rozpoznawanie utworów muzycznych, wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych, sprawność fizyczna, aktywność na lekcji, praca w zespole i inne aktywności ucznia.

§ 49

Ocenianie bieżące:

1. Ocena jest prowadzona codziennie, w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć szkolnych, może być słowna lub pisemna, zawsze powinna motywować do aktywności i podejmowania wyzwań, przeciwdziałać zniechęceniu, wskazywać mocne strony i informować o konieczności poprawiania, modyfikowania, usprawniania tego, co dziecko robi, ma charakter stymulujący rozwój.
2. Ocena z kart badania umiejętności, prac pisemnych – formułowana jako informacja zwrotna, zawierająca następujące elementy:
 - 1) wyszczególnienie i uznanie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) zapisanie tego, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy,
 - 3) wskazówki dotyczące sposobu, w jaki należy poprawić pracę,
 - 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien podążać,

3. Nauczyciel w ocenianiu bieżącym może stosować wzmocnienia w postaci naklejek, pieczętek, piktogramów, rysunków etc.
4. Podczas sprawdzania prac pisemnych, kart badania umiejętności rezygnuje się z przyznawania punktów i punktów procentowych.
5. Nauczyciel decyduje w jaki sposób sprawdzi wiedzę ucznia z danego materiału.
6. Nauczyciel może zdecydować o przeprowadzeniu ewaluacji pisemnej za pomocą kart badania umiejętności z danego miesiąca, lecz nie musi o tym wcześniej informować uczniów, ponieważ mają one sprawdzić wiedzę nabytą w czasie wspólnych zajęć.
7. Razem z kartami badania umiejętności uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną, której celem jest informowanie o rodzaju osiągnięć ucznia i ich poziomie.
8. Konstruktywne informacje zwrotne są opisowe, a nie oceniające, dlatego opisuje się to, co widać, i pozwala się uczniowi zobaczyć efekt jego pracy oczami nauczyciela.
9. Za pomocą komentarza nauczyciela uczeń dowiadyuje się co już umie, co powinien powtórzyć oraz co jeszcze musi opanować.
10. Informacja zwrotna nie jest kompleksową oceną ucznia, tylko oceną kolejnych efektów jego działań.
11. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców o postępach w edukacji i rozwoju ich dziecka w ustalonej wcześniej formie, np. podczas okresowych indywidualnych rozmów, poprzez informacje w dzienniku elektronicznym itp.

§ 50

Ocena śródroczna i końcowo roczna jest to ocena opisowa, która:

- 1) uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
- 2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 3) uwzględnia możliwości edukacyjne i wkładany wysiłek każdego ucznia;
- 4) jest redagowana tak, by informowała ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć oraz wskazywała kierunki rozwijania i doskonalenia umiejętności.
- 5) jest sporządzona na podstawie codziennej obserwacji, bieżących ocen oraz analizy wytworów uczniowskich prac (zeszyty, prace plastyczne, karty pracy, sprawdziany).
- 6) jest formułowana dwa razy w ciągu roku szkolnego i przekazywana rodzicom ucznia.

§ 51

Samoocena ucznia / Ocena koleżeńska – wyrażona za pomocą komentarza, rysunku lub kolorów: zielonego – umiem bardzo dobrze / świetnie, żółtego – powinienem więcej ćwiczyć, czerwony – sprawia mi to problem / tego nie potrafię.

§ 52

1. Ocena zachowania ucznia jest oceną opisową i polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia 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. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
4. Ocenę ustala wychowawca klasy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, po uwzględnieniu opinii zespołu klasowego oraz uwag zgłaszanych przez nauczycieli, pracowników szkoły oraz ocenianego ucznia.
5. Uwagi dotyczące zachowania ucznia powinny być zgłaszane wychowawcy na bieżąco.
6. Ocenę, przy uwzględnieniu tych samych zasad i kryteriów, ustala się dwa razy:
 - 1) śródroczną – na koniec I półrocza;
 - 2) roczną – na koniec roku szkolnego.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności lokalnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 53

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ocenie jego zachowania. Służy ona rozpoznawaniu stopnia rozwoju ucznia, jego osiągnięć i trudności. Jest ona punktem wyjścia do opracowania programu pomocy i wspomagania ucznia i przeprowadzana jest w raz w roku w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w tym zakresie. Przeprowadzana jest ona w raz w roku w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 54

Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 55

1. Na początku miesiąca, w którym kończą się zajęcia edukacyjne w półroczu lub roku szkolnym, nauczyciele informują uczniów i rodziców o śródrocznych lub rocznych opisowych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 przekazywana jest rodzicom:
 - 1) w przypadku śródrocznej oceny klasyfikacyjnej – w formie i na zasadach ustalonych przez wychowawcę w porozumieniu z rodzicami, a fakt jej przekazania potwierdzany jest właściwym wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej – w czasie zebrania lub indywidualnych spotkań z rodzicami, a fakt jej otrzymania potwierdzany jest przez rodziców własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice, którzy nie będą obecni podczas spotkań, o których mowa w ust. 2 pkt 2 mają obowiązek niezwłocznego osobistego skontaktowania się ze Szkołą.
4. Rodzice, którzy nie będą obecni podczas spotkań, o których mowa w ust. 2 pkt 2 oraz nie dopełnią obowiązku, o którym mowa w ust. 3, otrzymują informację, o której mowa w ust. 1 w trakcie rozmowy telefonicznej z wychowawcą lub listownie, a fakt ten potwierdzony zostaje przez wychowawcę odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego.

§ 56

Uczeń może nie być klasyfikowany, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 57

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 58

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidywane w programie dwóch klas.
3. 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 ucznia/ prawnych opiekunów lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§ 59

Wewnątrzszkolne zasady oceniania – kl. IV-VIII

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne: kartkówka, sprawdzian, testy sprawdzające;
 - 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;

- 4) praca projektowa;
- 5) praca dodatkowa;
- 6) praca w grupie

§ 60

1. Odpowiedzi ustne sprawdzają wiedzę ucznia z bieżących (maksymalnie trzech) tematów lub dotyczą wiadomości objętych powtórzeniem (co najmniej jeden dział tematyczny, zapowiedziane i wpisane do dziennika jako temat z tygodniowym wyprzedzeniem).
2. Prace pisemne przeprowadzane w czasie zajęć to:
 - 1) sprawdzian wiadomości (może przybierać różne nazwy) – obejmuje zakres wiedzy, co najmniej jednego działu tematycznego, poprzedzony ustnym powtórzeniem wiadomości, zapowiedziany i wpisany do dziennika jako temat, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, trwający nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
 - 2) kartkówka:
 - a) zapowiedziana – obejmuje zakres kilku tematów lekcyjnych, trwająca do 20 minut,
 - b) niezapowiedziana – obejmuje zakres ostatniego tematu lekcji, trwająca do 20 minut.
3. Prace pisemne mogą mieć różną formę (np. opisową, problemową, testową). Sposób przeprowadzenia, zakres materiału, kryteria oceniania oraz czas trwania ustala nauczyciel i z tymi zasadami zapoznaje uczniów przed rozpoczęciem danej pracy pisemnej.

§ 61

1. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż dwa sprawdziany tygodniowo i nie więcej niż jeden dziennie).
2. Przepisów ust. 1 nie stosuje się wobec tych sprawdzianów wiadomości, które – na prośbę uczniów – zostały przełożone na inny termin.
3. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie.
4. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym tygodniu nauki po przerwach świątecznych i międzypółrocznych.
5. Na okres ferii, przerw świątecznych i długich weekendów nie zadaje się prac domowych.

§ 62

1. Poziom zagadnień w pracach pisemnych dla uczniów posiadających opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej powinien być dostosowany do wymagań edukacyjnych zawartych w opinii lub orzeczeniu.

§ 63

1. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w możliwie najszybszym terminie.

2. Uczeń ma prawo do poprawy prac pisemnych (sprawdzianów) w terminie ustalonym przez nauczyciela. Taka poprawa jest dobrowolna i odbywa się tylko jeden raz. Pozostałe formy poprawy nauczyciel ustala z uczniem indywidualnie.

3. Uczeń ma możliwość poprawy tylko tych umiejętności w pracach pisemnych (sprawdzianach), których nie opanował, a formę i termin uzgadnia z nauczycielem.

4. W sytuacji, kiedy uczeń ma duże zaległości lub są inne powody braku sukcesów w nauce danego przedmiotu, nauczyciel ustala indywidualny sposób poprawy, np. poprzez „zaliczanie” pojedynczych partii materiału.

5. Sprawdziany/kartkówki powinny służyć „przytępieniu ucznia na tym, co umie”, a nie na tym, czego jeszcze nie opanował. Wyniki sprawdzianów/kartkówek pomagają nauczycielowi podjąć decyzję, czy uczniowie opanowali dany zakres materiału, czy należy jeszcze popracować lub ewentualnie, z którym uczniem należy popracować i w jakim zakresie.

§ 64

1. Nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom prace pisemne oraz omówić ich wyniki najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia pracy pisemnej.

2. Nauczyciel nie powinien przeprowadzać kolejnej pracy pisemnej, jeżeli poprzednia nie została sprawdzona i omówiona.

3. Nauczyciel sprawdzając prace stosuje metodę „zielonego długopisu” – zaznacza kolorem zielonym to, co uczeń zrobił dobrze. Nauczyciel nie podkreśla popełnionych błędów czerwonym długopisem.

4. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.

§ 65

1. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego w teczkach osobistych uczniów.

2. Nauczyciel udostępnia teczkę z pracami ucznia do wglądu rodzicom na każdym zebraniu z rodzicami oraz po każdym sprawdzianie i pracy klasowej.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dyrektor szkoły udostępniana do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentację związaną z zastrzeżeniami, o których mowa w art. 44n Ustawy o systemie oświaty.

§ 66

1. Na przedmiotach nauczanych w systemie dwujęzycznym ocenie podlegają:

1) wiedza i umiejętności przedmiotowe,

2) zaangażowanie,

2. Użycie języka obcego na lekcjach jest dostosowane do poziomu jego znajomości przez uczniów oraz stopnia trudności omawianych zagadnień w proporcjach określonych przez nauczyciela przedmiotu.

3. Dobro przedmiotowe przeważa nad dobrem językowym, co oznacza, że najważniejszym jest opanowanie materiału w języku polskim zgodnie z podstawą programową.

4. Każda forma sprawdzania wiedzy może zawierać elementy w języku angielskim.

5. O proporcjach pomiędzy językiem polskim, a językiem angielskim decyduje nauczyciel przedmiotu.

§ 67

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej,

2) końcowej.

§ 68

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocena śródroczna jest wynikiem dokonanej przez nauczyciela analizy ocen kształtujących i jest wyrażana cyfrą wg skali sześciostopniowej:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry – 5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

- 1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6;
- 2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień: niedostateczny.

Przy wystawianiu oceny bierze się pod uwagę indywidualny wkład pracy, zaangażowanie i postępy ucznia w okresie objętym oceną.

3. Klasyfikację śródroczną w Niepublicznej Dwujęzycznej Szkole Podstawowej Let's Talk w Suwałkach przeprowadza się najpóźniej do 31 stycznia.

4. Nie później niż 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele ustalają i informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca ustala z uczniami przewidywane oceny zachowania. Ustalenia te odbywają się podczas zajęć lekcyjnych w obecności uczniów, a fakt ten zostaje potwierdzony przez tych nauczycieli i wychowawcę odpowiednimi wpisami do dziennika lekcyjnego.

5. Nie później niż do dnia poprzedzającego śródroczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele ustalają i informują uczniów o ich ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca ustala z uczniami oceny zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalenia te odbywają się podczas zajęć lekcyjnych w obecności uczniów, a fakt ten zostaje potwierdzony przez tych nauczycieli i wychowawcę odpowiednimi wpisami do dziennika lekcyjnego.

6. O efektach pracy ucznia w ciągu I półrocza wychowawca informuje rodziców na zebraniu odbywającym się w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek zgłosić się do wychowawcy indywidualnie.

7. O sposobach postępowania w przypadku otrzymania przez ucznia w wyniku klasyfikacji śródrocznej oceny niedostatecznej i nieklasyfikowania ucznia decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

8. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w I półroczu, to ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.

§ 69

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wynikiem dokonanej przez nauczyciela analizy ocen kształtujących oraz uwzględnia dodatkowo śródroczną ocenę klasyfikacyjną i postępy edukacyjne ucznia.

3. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wyrażana cyfrą, wg skali zgodnie z § 68, ust. 2.

4. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się nie później niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

5. Nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniach nieklasyfikowaniem.

6. Informacje o których mowa w ust. 5, wychowawca przekazuje rodzicom w formie i na zasadach ustalonych w porozumieniu z rodzicami. Fakt przekazania informacji, o której mowa w ust. 5, wychowawca dokumentuje odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego.

7. Nie później niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele ustalają i informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca ustala z uczniami przewidywane oceny zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalenia te odbywają się podczas zajęć lekcyjnych w obecności uczniów i zostają potwierdzone wpisem do dziennika lekcyjnego.

8. Wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach zachowania uczniów, o których mowa w ust. 7, w formie ustalonej w porozumieniu z rodzicami. Fakt przekazania informacji, o której mowa w ust. 7, wychowawca dokumentuje odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego.

9. Nie później niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele ustalają i informują uczniów o ich ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca ustala z uczniami oceny zachowania. Ustalenia te odbywają się podczas zajęć lekcyjnych w obecności uczniów, a fakt ten zostaje potwierdzony wpisem do dziennika lekcyjnego.

§ 70

Ustala się warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danych zajęć w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

2. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.

3. O uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia);

2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;

3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów lub popraw.

4. Uczeń spełniający wszystkie warunki z ust. 3 przystępuje do sprawdzianu (lub innej formy, którą wyznaczy nauczyciel) obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega.

5. Termin sprawdzianu, który powinien się odbyć najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, ustala nauczyciel.

6. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub wyższą.

7. Sprawdzian przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków, o których mowa w ust.3 wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel informuje o tym ucznia lub jego rodziców.
9. W szczególnych przypadkach decyzję o dopuszczeniu ucznia do sprawdzianu podejmuje nauczyciel.

§ 71

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 72

1. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) stopnie z przedmiotów nauczania,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o zachowaniu ucznia, zamieszczając informacje o uczniu w dzienniku elektronicznym, wykorzystując w tym celu zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.

§ 73

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając predyspozycje ucznia, jego dobro oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

§ 74

Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki ucznia,
- 2) okazuje konkretną pomoc innym uczniom,
- 3) bierze udział w konkursach i zawodach organizowanych przez szkołę,
- 4) wykonuje z własnej inicjatywy różne prace na rzecz szkoły i środowiska,
- 5) właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania,
- 6) wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bez zastrzeżeń wypełnia wszystkie obowiązki ucznia,
- 2) chętnie i aktywnie uczestniczy w przygotowaniu i przeprowadzeniu imprez organizowanych przez szkołę i klasę,
- 3) jego zachowanie cechuje wysoka kultura osobista,
- 4) szanuje mienie szkolne, własne i innych osób.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bez zastrzeżeń wypełnia podstawowe obowiązki ucznia,
- 2) używa kulturalnego języka, z szacunkiem odnosi się do uczniów i pracowników szkoły,
- 3) unika konfliktów i kłótni,
- 4) dba o mienie szkoły, własne i innych osób.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) zadowalająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- 2) cechuje go kultura osobista,
 - 3) nie popada w konflikty z kolegami i innymi osobami,
 - 4) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) często nie wypełnia podstawowych obowiązków ucznia,
 - 2) wykazuje lekceważący stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) spóźnia się i nie usprawiedliwia nieobecności,
 - 4) nie przejawia troski o sprzęt szkolny, własność swoją i innych.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) rażąco zaniedbuje podstawowe obowiązki ucznia,
 - 2) swoim postępowaniem wyraźnie negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
 - 3) niszczy czyjąś własność,
 - 4) ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności,
 - 5) podejmowane przez szkołę w stosunku do ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.

§ 75

1. Częścią oceny zachowania jest ocena koleżeńska. Pod koniec semestru wychowawca prosi o nią uczniów klasy, którzy oceniają się w siedmiu kryteriach przedstawionych poniżej w skali 1-6 (gdzie 1 oznacza ocenę naganną, a 6-ocenę wzorową).

1) Kultura:

- szacunek do innych osób,
- relacje oparte na życzliwości i akceptacji,
- prawdomówność i uczciwość,
- stosowanie odpowiednich zwrotów grzecznościowych do innych uczniów oraz pracowników szkoły,
- dbanie o porządek wokół siebie,
- dbanie o wygląd zewnętrzny.

2) Pilność i obowiązkowość w nauce:

- punktualne przychodzenie na zajęcia,

- przygotowanie do zajęć,
- systematyczne odrabianie prac domowych,
- uzupełnianie zaległości,
- wywiązywanie się z powierzonych zadań i pełnionych funkcji,
- aktywny udział w lekcjach na miarę swoich możliwości.

3) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- stosowanie odpowiednich zwrotów i wyrażeń adekwatnych do danej sytuacji,
- dbłość o poprawność swoich wypowiedzi,
- nieprzejawianie agresji słownej (przezywanie, używanie wulgaryzmów, obmawianie, itp.),
- dbłość o kulturę dyskusji,
- szanowanie emocji innych osób,
- aktywny udział w imprezach okolicznościowych na terenie klasy i szkoły.

4) Porządek:

- dbanie o wyposażenie i mienie szkoły,
- szacunek do mienia prywatnego,
- reagowanie na przejawy wandalizmu,
- dbanie o porządek wokół siebie oraz na terenie całej szkoły,
- zmienianie obuwia,
- przestrzeganie zasad bezpiecznego poruszania się w szkole podczas przerw.

5) Bezpieczeństwo i zdrowie:

- przestrzeganie zasad bezpiecznego poruszania się po drogach,
- przestrzeganie zasad gier i zabaw,
- nieprzejawianie zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych osób (bicie, szarpanie, szantażowanie, itp.),
- dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych podczas przerw i lekcji,
- umiejętność akceptowania pomyłek własnych i innych osób,
- sygnalizowanie o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
- nieposiadanie i niestosowanie: papierosów, alkoholu, środków odurzających, substancji psychoaktywnych, dopalaczy, niebezpiecznych przedmiotów.

6) Zaangażowanie:

- reprezentowanie szkoły na konkursach przedmiotowych, artystycznych lub sportowych,
- uczęszczanie na zajęcia dodatkowe,
- wdrażanie w życie klasy i szkoły własnych propozycji i pomysłów,
- uczestniczenie w imprezach klasowych i akademiach szkolnych,
- podejmowanie działań w ramach pomocy koleżeńskiej,
- prace na rzecz klasy i szkoły (np. przygotowanie dekoracji).

7) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- szacunek do symboli narodowych,
- noszenie odpowiedniego stroju na co dzień i na uroczystości szkolne,
- zachowywanie odpowiedniej postawy podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
- uczestniczenie w uroczystościach patriotycznych.

2. Częścią oceny zachowania jest samoocena. Każdy uczeń ocenia sam siebie w siedmiu kryteriach w skali 0-6 , jak w § 75.

§ 76

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej 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.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Uwagi dotyczące zachowania ucznia powinny być zgłaszane wychowawcy na bieżąco.

4. Ocenę, przy uwzględnieniu tych samych zasad i kryteriów, ustala się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

- 1) śródroczną – na koniec I półrocza;
- 2) roczną – na koniec roku szkolnego.

5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.

6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej, zgodnie z § 77.

§ 77

Ustala się warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania:

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie Szkoły.

3. Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:

1) aktywne działania w ramach koleżeńskiej pomocy w nauce;

2) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;

3) aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnej lub klasowej;

4) przygotowywanie prezentacji lub innych materiałów edukacyjnych i przedstawianie ich na lekcjach w swojej klasie.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:

1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia dyrektora Szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany dyrektora Szkoły;

2) w ciągu roku szkolnego nie naruszył obowiązków ucznia, o których jest mowa w § 89 statutu Szkoły;

3) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.

5. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem lub psychologiem i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Wychowawca odnotowuje fakt przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania w dzienniku wychowawcy.

7. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.

8. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.

§ 78

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem w przypadku:
 - 1) wysokich wyników edukacyjnych (średnia ocen co najmniej 4,75) i co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania;
 - 2) szczególnych osiągnięć różnego rodzaju wynikających z dużego zaangażowania w swój rozwój edukacyjny i rozwój własnych zainteresowań;
 - 3) konstruktywnych działań na rzecz rozwoju szkoły;
 - 4) konstruktywnych działań budujących relacje w klasie i całej szkole.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 79

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 78 ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 80

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Organizacja egzaminu poprawkowego odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązki szkolny poza szkołą.

5. Organizacja egzaminu klasyfikacyjnego odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 83

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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zasady postępowania w przypadku zastrzeżeń do oceny są określone na podstawie odrębnych przepisów.

§ 84

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 83 i § 78 ust. 1.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 83.

§ 85

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 86

Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 87

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1. Rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:

- 1) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
- 2) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
- 3) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
- 4) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
- 5) stosowanie wspierających metod uczenia się,
- 6) uczenie się na błędach,
- 7) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji,
- 8) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek,
- 9) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;

2. Dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);

3. Spotkań trójstronnych uczniów – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
4. Korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni.

§ 88

1. Dyrektor Zarządzający niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Zarządzającego.

3. Dyrektor Zarządzający zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest

możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od Dyrektora Zarządzającego, Dyrektor Zarządzający może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę (Dyrektor Zarządzający) zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 89

Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) systematycznego i aktywnego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły.
- 4) przestrzegania w trakcie zajęć zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 5) systematycznego przygotowywania się do wszystkich zajęć lekcyjnych;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 7) dbania o ład i porządek w Szkole oraz mienie szkolne, a także dokonywania naprawy wyrządzonych szkód materialnych;
- 8) współtworzenia i dbania o utrzymanie dobrego wizerunku i autorytetu Szkoły w środowisku;

§ 90

1. Każdy uczeń zobowiązany jest do noszenia ustalonego przez szkołę mundurku szkolnego.
2. Podczas ważnych uroczystości szkolnych i klasowych uczeń zobligowany jest do noszenia krawatu podkreślającego strój galowy.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
4. W Szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, innych urządzeń telekomunikacyjnych i gier elektronicznych.

§ 91

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiane są w terminie do 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności.
3. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, o przyczynie i czasie trwania nieobecności rodzice niezwłocznie zawiadamiają wychowawcę klasy –osobiście, telefonicznie lub na piśmie.
4. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, przy braku informacji, o której mowa w ust. 3, Szkoła niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami dziecka celem ustalenia przyczyny i czasu trwania nieobecności.
5. Dowodem usprawiedliwiająym nieobecność ucznia na zajęciach jest również zaświadczenie lekarskie lub inny dokument wystawiony przez upoważnioną osobę, zatrudnioną w instytucji, w której stawiennictwo dziecka w czasie trwania zajęć było niezbędne.

§ 92

1. Uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, jeżeli w danym półroczu opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50% w godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Procedury postępowań w przypadku nie realizowania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy szczegółowe.

§ 93

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę lub innego nauczyciela w przypadku udziału w:
 - 1) imprezach sportowych;
 - 2) konkursach lub olimpiadach przedmiotowych;
 - 3) wycieczkach szkolnych;
 - 4) imprezach, podczas których reprezentuje Szkołę.
6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, przez innego nauczyciela, dokonywane jest na piśmie i przekazywane wychowawcy. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, co stanowi podstawę do nie odnotowywania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przez innych nauczycieli.

§ 94

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
 - 4) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;

5) najwyższą frekwencję w danym roku szkolnym.

2. Nagrody i wyróżnienia, o których mowa w ust. 1, mogą być przyznane w następującej formie:

- 1) pochwały ustnej wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej;
- 2) pochwały ustnej Dyrektora lub dyplomu, na wniosek wychowawcy;
- 3) listu gratulacyjnego, na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 4) nagrody rzeczowej na wniosek wychowawcy;
- 5) świadectwa szkolnego z wyróżnieniem;
- 6) świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem;

§ 95

1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) naganą Dyrektora Zarządzającego,
- 2) naganą rady pedagogicznej,
- 3) naganą wychowawcy klasy.

2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Zarządzającego w terminie 14 dni. Dyrektor Zarządzający rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora Zarządzającego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIA DO SZKOŁY

§ 95

1. Uczniem Szkoły może być każde dziecko, którego Rodzice akceptują zasady funkcjonowania Szkoły i niniejszy statut.

2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Pedagogiczno-Wychowawczy na podstawie przeprowadzonej rozmowy z Rodzicami oraz po spotkaniu z dzieckiem.

3. Przyjęcie Ucznia do Szkoły wymaga:

- 1) złożenia karty zgłoszenia;
- 2) rozmowy z obojgiem Rodziców;
- 3) spotkania z dzieckiem na terenie Szkoły;
- 4) wpłaty wpisowego;
- 6) podpisania umowy przez Rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Szkoły;
- 7) dostarczenia w wyznaczonym terminie do sekretariatu Szkoły dokumentów dziecka

4. W przypadku postępowania rekrutacyjnego do klas 2-8, poza wymogami określonymi w ust. 1-2 konieczne jest dostarczenie świadectwa lub świadectw promocyjnych z poprzednich lat nauki w szkole podstawowej oraz odpis arkusza ocen -w przypadku zmiany szkoły po zakończonym pełnym roku szkolnym, lub zaświadczenie o przebiegu nauczania, jeśli przeniesienie ucznia następuje w ciągu trwającego roku szkolnego.

5. O przyjęciu do Szkoły do klas 1-8 dziecka w trakcie trwania roku szkolnego, na który następuje przyjęcie, decyduje Dyrektor Szkoły, po przeprowadzonej rozmowie wstępnej z rodzicami dziecka i dzieckiem oraz napisaniu przez dziecko testu kompetencji, co poprzedzone jest złożeniem przez rodziców kandydata podania o przyjęcie do Szkoły wraz z dokumentacją wskazaną odpowiednio w pkt.4.

§ 97

1. Procedura procesu rekrutacyjnego do klasy pierwszej obejmuje:

- 1) złożenie w sekretariacie Szkoły przez rodziców dziecka karty zgłoszenia do Szkoły;
- 2) ustalenie przez Szkołę terminu spotkania dziecka i jego Rodziców z Dyrektorem Szkoły;
- 3) przeprowadzenie rozmowy przez Dyrektora Szkoły z Rodzicami dziecka i dzieckiem celem określenia dojrzałości szkolnej kandydata oraz poznania oczekiwań Rodziców względem Szkoły;
- 4) złożenie przez Rodziców w sekretariacie szkoły informacji o gotowości dziecka do obowiązków szkolnych, wystawioną przez przedszkole, do którego dziecko uczęszczało;
- 5) w przypadku niepełnosprawności dziecka lub specjalnych potrzeb edukacyjnych złożenie dokumentów dodatkowych w tym orzeczeń i opinii poradni PP oraz psychologa, logopedy, innych specjalistów

2. W przypadku pozytywnego wyniku rozmowy oraz pozytywnego wyniku testu kompetencji, dziecko zostaje zakwalifikowane do Szkoły, a Dyrektor Zarządzający i Dyrektor Szkoły podpisują z Rodzicami stosowną umowę o świadczenie usług edukacyjnych.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY WYPISYWANIA UCZNIA ZE SZKOŁY ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY

§ 98

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji rodziców ucznia ze szkoły;
- 2) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy słownej i fizycznej wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

- 3) zachowywania się przez Ucznia w sposób zagrażający bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu osób trzecich w Szkole.
 - 4) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu.
 - 5) nieprzestrzegania ustalonych przez nauczyciela zasad pracy na zajęciach i, pomimo uwag nauczyciela, jego postępowanie nadal negatywnie wpływa na procesy dydaktyczno-wychowawczy pozostałych uczniów;
 - 6) niszczenia mienia Szkoły o znacznej wartości, a rodzice uchylają się od poniesienia odpowiedzialności finansowej;
 - 7) zażywania, produkowania lub rozprowadzania narkotyków, inne środków odurzających lub substancji zakazanych właściwymi przepisami prawa na terenie Szkoły lub poza nią;
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Zarządzający decyzją administracyjną na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Od decyzji Dyrektora Zarządzającego służy odwołanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty.

3. Poza przypadkami określonymi w ust. 1, skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły może również nastąpić:
- 1) ze skutkiem na koniec trwającego w dacie skreślenia półrocza lub roku szkolnego w sytuacji, gdy uczeń opuści bez usprawiedliwienia ponad 50% godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze;

§ 99

1. Szkoła może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadkach przewidzianych w Statucie Szkoły oraz w razie:
 - 1) działania przez Rodziców i Ucznia na szkodę i dobro Szkoły, nauczycieli oraz niebędących nauczycielami pracowników administracyjnych Szkoły oraz innych osób zapewniających sprawne funkcjonowanie Szkoły i osób uczestniczących ze strony Szkoły w realizacji niniejszej umowy;
 - 2) rażącego nieprzestrzegania przez Rodziców i Ucznia obowiązków wynikających z umowy, Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły;
 - 3) zalegania przez Rodziców z zapłatą na rzecz Szkoły trzech rat miesięcznych i nieuregulowania tych należności w dodatkowym co najmniej 3 dniowym terminie wyznaczonym przez Szkołę po pisemnym wezwaniu do zapłaty.
2. Rodzice mogą rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w razie:
 - 1) rażącego nieprzestrzegania przez Szkołę obowiązków wynikających z umowy, Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły;
 - 2) nieuzasadnionego i niezgodnionego wcześniej z opiekunami prawnymi Ucznia podwyższenia przez Szkołę opłat i kosztów ujętych w treści niniejszej umowy;

3. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy winno mieć pod rygorem nieważności formę pisemną i wskazywać przyczynę rozwiązania umowy.
4. Odpowiedzialność finansową stron za niewykonanie przyjętych na siebie zobowiązań reguluje umowa z Rodzicami.

ROZDZIAŁ X

KSZTAŁCENIE SPECJALNE I WSPARCIE UCZNIÓW POSIADAJĄCYCH ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

§ 100.

Postanowienia ogólne

1. Szkoła organizuje kształcenie specjalne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego oraz niniejszym statucie.
2. Celem kształcenia specjalnego w Szkole jest w szczególności:
 - 1) umożliwienie uczniom osiągnięcia możliwie najwyższego poziomu funkcjonowania, samodzielności oraz uczestnictwa w życiu społecznym,
 - 2) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) udzielanie uczniom niezbędnego wsparcia w procesie uczenia się, wychowania i opieki.

§ 101.

Organizacja kształcenia specjalnego

1. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor Szkoły powołuje zespół nauczycieli i specjalistów, zwany dalej „zespołem”, który:
 - 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 2) opracowuje, realizuje i dokonuje wielokrotnej oceny realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET),
 - 3) ustala zakres i formy wsparcia udzielanego uczniowi, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.
2. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wynikające z orzeczeń oraz możliwości organizacyjne, ustala w szczególności:
 - 1) liczbę godzin zajęć edukacyjnych, rewalidacyjnych oraz innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) przydział nauczycieli, nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne, specjalistów oraz pomocy nauczyciela/asystentów nauczyciela do poszczególnych oddziałów i uczniów,
 - 3) zakres zadań poszczególnych osób wspierających proces kształcenia specjalnego.

§ 102.

Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne

1. W oddziałach, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Szkoła może zatrudnić nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne, zwanych dalej „nauczycielami współorganizującymi”.

2. Nauczyciel współorganizujący posiada kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w danym oddziale w zakresie dostosowania wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenie,
 - 2) udział w opracowywaniu, realizacji i modyfikowaniu IPET oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
 - 3) prowadzenie, zgodnie z przydziałem, zajęć rewalidacyjnych oraz innych zajęć wynikających z IPET,
 - 4) udzielanie nauczycielom prowadzącym wsparcia w pracy z całą klasą, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów posiadających orzeczenie,
 - 5) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia oraz z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

§ 103.

Specjaliści wspierający kształcenie specjalne

1. W celu realizacji zadań wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz IPET Szkoła zatrudnia specjalistów, w szczególności: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego oraz innych specjalistów, adekwatnie do potrzeb uczniów.
2. Zadania specjalistów i zakres ich pracy w Szkole określa dyrektor, kierując się indywidualnymi potrzebami uczniów wynikającymi z orzeczeń oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
3. Do zadań specjalistów należą w szczególności:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne oraz inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej przewidziane w przepisach prawa oraz IPET.
 - 2) wspieranie współorganizowania kształcenia specjalnego w formie: udziału w opracowywaniu i modyfikowaniu WOPFU oraz IPET uczniów z orzeczeniem; wspierania uczniów z orzeczeniem podczas wybranych zajęć edukacyjnych (w uzgodnieniu z dyrektorem i nauczycielami); udzielania pomocy w sytuacjach kryzysowych; udzielania wskazówek dotyczących dostosowania metod pracy, form oceniania i wymagań edukacyjnych do potrzeb uczniów z orzeczeniem; konsultowania sposobów postępowania wychowawczego i organizacji pracy klasy.

§ 104.

Pomoc nauczyciela/asystent nauczyciela

1. W oddziałach, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Szkoła może zatrudniać pomoce nauczyciela/asystentów nauczyciela.
2. Pomoc nauczyciela/asystent nauczyciela wspiera nauczycieli oraz uczniów, w szczególności uczniów z orzeczeniem, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań pomocy nauczyciela/asystenta nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) Wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wobec uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (autyzm/ZA) zgodnie z IPET.
 - 2) Bieżąca pomoc w organizacji pracy na lekcji, w czasie przerw i posiłków; asystowanie przy wyjściach/wycieczkach.

- 3) Bieżące wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych (w miarę potrzeb i możliwości ucznia) i organizacyjnych, w komunikacji i regulacji zachowania w granicach kompetencji stanowiska i poleceń nauczyciela.
- 4) Bieżąca pomoc nauczycielom w przygotowaniu sali i pomocy dydaktycznych
- 5) Pomoc w organizowaniu miejsca pracy ucznia, w tym dostosowanie go do jego indywidualnych potrzeb; minimalizacja bodźców, reagowanie na sytuacje trudne
- 6) Współpraca z nauczycielami i specjalistami przy realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz w IPET; udział w spotkaniach zespołu wg wskazań dyrektora.
- 7) Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora mieszczących się w zakresie stanowiska.

§ 105.

Pomoc nauczyciela/asystent nauczyciela – język angielski

1. Ze względu na dwujęzyczny profil Szkoły, Szkoła może zatrudniać w ramach wsparcia współorganizowania kształcenia specjalnego, pomoce nauczyciela/asystentów nauczyciela – język angielski.
2. Do zadań pomocy nauczyciela/asystenta nauczyciela – język angielski, poza zadaniami wymienionymi w § 104 ust. 3, pkt. 1-7 należy w szczególności:
 - 1) Wspieranie uczniów z orzeczeniem na lekcjach języka angielskiego i lekcjach dwujęzycznych poprzez: pomoc w zrozumieniu poleceń nauczyciela (w języku polskim i/lub angielskim); pomoc w organizacji pracy na lekcji: przygotowanie materiałów, odszukanie właściwych ćwiczeń, uporządkowanie notatek; wspieranie uczniów w wykonywaniu zadań, projektów i ćwiczeń, z zachowaniem zasady rozwijania samodzielności; prowadzenie lekcji wyrównawczych z języka angielskiego dla uczniów z orzeczeniem

§ 106.

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może przydzielić czynności wymienione w § 104 ust. 3, pkt. 1-7 nauczycielowi zatrudnionemu w Szkole na innym stanowisku, jeśli wynika to z potrzeby zapewnienia wsparcia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i takie przydzielenie czynności nie koliduje z innymi czynnościami wykonywanymi przez danego nauczyciela.

§ 107.

Zasady przydziału zadań nauczycieli współorganizujących, specjalistów i pomocy nauczyciela/asystentów nauczyciela

1. Dyrektor Szkoły przydziela nauczycielom współorganizującym, specjalistom oraz pomocom nauczyciela/asystentom nauczyciela konkretne zadania, oddziały i uczniów, kierując się:
 - 1) zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 2) wynikiem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia
 - 3) ustaleniami zespołu ds. IPET
 - 4) organizacją pracy Szkoły w danym roku szkolnym.
2. Przydział zadań może być udokumentowany w szczególności w:
 - 1) zestawieniu organizacji kształcenia specjalnego i przydziału zadań personelu wspierającego
 - 2) indywidualnych zakresach czynności pracowników

§ 108.

Finansowanie zadań związanych z kształceniem specjalnym

1. Zadania związane z kształceniem specjalnym, w tym zatrudnienie nauczycieli współorganizujących, specjalistów i pomocy nauczyciela/asystentów nauczyciela, są finansowane ze środków pochodzących w szczególności z dotacji oświatowej przyznawanej na uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ XI

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 109

1. Dyrektor Zarządzający może podjąć decyzję o zawieszeniu zajęć z powodu zaistnienia następujących okoliczności:

- 1) Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
- 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu dzieci
- 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną
- 4) Innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć z powodów wymienionych w § 109 ust. 1 pkt. 1-4 Dyrektor Zarządzający jest zobowiązany zapewnić organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Dyrektor Zarządzający ma obowiązek zapewnić organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4. Kształcenie zdalne wprowadza się w celu:

- 1) Umożliwienia realizacji podstawy programowej
- 2) Monitorowania sposobów realizacji podstawy programowej oraz postępów edukacyjnych uczniów.

§ 110

Tryb i sposób prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I – VIII prowadzone są z wykorzystaniem aplikacji Zoom.
2. Zajęcia realizowane są zgodnie z planem lekcji, zamieszczonym w dzienniku elektronicznym LIBRUS.
3. Linki do zajęć zamieszczane są w dzienniku elektronicznym, w zakładce „Terminarz”.
4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może skrócić czas trwania lekcji do 30 minut. Pozostały czas należy wykorzystać do samodzielnej pracy ucznia lub innych form pracy.
5. Podstawą komunikacji uczeń-nauczyciel, rodzic – nauczyciel, nauczyciel – dyrektor jest dziennik elektroniczny LIBRUS.
6. Nauczyciel ma obowiązek w dzienniku elektronicznym w zakładce „Zadanie domowe” przekazywać informację na temat prac domowych.
7. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach odbywa się na dotychczasowych zasadach.

§ 111

Zadania i obowiązki dyrektora i nauczycieli

1. Dyrektor Zarządzający zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w siedzibie szkoły.
2. Dyrektor Pedagogiczno-Wychowawczy obserwuje zajęcia prowadzone on-line (zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeśli wynika to z potrzeb – również doraźnie).
3. Dyrektor Pedagogiczno-Wychowawczy zwołuje posiedzenia rady pedagogicznej za pośrednictwem aplikacji Zoom. O tym fakcie informuje nauczycieli poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS lub na grupie na aplikacji Messenger.

4. Zadania wychowawcy klasy:

- 1) Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami.
- 2) Diagnostuje potrzeby uczniów w zakresie dostępu do sprzętu komputerowego (komputera, tabletu lub innego urządzenia umożliwiającego realizację zajęć w formie kształcenia na odległość) oraz Internetu.
- 3) Na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego.
- 4) Systematycznie sprawdza obecność uczniów na zajęciach. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach ustala powód takiego zdarzenia.
- 5) Jeżeli powodem nieobecności ucznia na zajęciach jest brak odpowiedniego sprzętu do uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach kształcenia na odległość, wychowawca zgłasza taki fakt Dyrektorowi Zarządzającemu i współpracuje w organizacji zajęć on-line dla ucznia na terenie szkoły.
- 6) Wychowawca współpracuje z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie kontroli realizacji zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 7) Usprawiedliwianie nieobecności uczniów odbywa się w taki sam sposób, jak w tradycyjnym modelu kształcenia.
- 8) Wychowawca odbywa, zgodnie z harmonogramem, spotkania z rodzicami uczniów w formie on-line.

5. Zadania nauczycieli:

- 1) Nauczyciele mają możliwość prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik na odległość w miejscu swojego zamieszkania lub w szkole.
- 2) Nauczyciele są dostępni dla uczniów on-line w godzinach prowadzonych przez siebie zajęć.
- 3) Nauczyciel, pracę na zajęciach online ocenia wg przyjętego systemu oceniania, a oceny wpisuje do dziennika elektronicznego.
- 4) Nauczyciele dzielą się doświadczeniem, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej.
- 5) Systematycznie, zgodnie z harmonogramem spotykają się z rodzicami w formie on-line w trakcie zebrań.

§ 112

Obowiązki ucznia i zasady uczestnictwa w lekcji

1. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach prowadzonych w formie kształcenia na odległość.
2. Potwierdzeniem udziału Ucznia w Jednostce Zajęć jest Aktywność w czasie określonym przez nauczyciela. Niemożność aktywności spowodowana problemami technicznymi powinna być zgłoszona przed zajęciami wychowawcy, który zaznacza ją jako nieobecność usprawiedliwioną.
2. Udział Ucznia w Jednostce zajęć potwierdzany jest przez Nauczyciela prowadzącego Zajęcia wpisem NZ (nauka zdalna) w dzienniku elektronicznym.
3. Brak udziału Ucznia w Jednostce Zajęć Nauczyciel prowadzący Zajęcia dokumentuje wpisem BU (brak uczestnictwa) w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów, jaka Aktywność jest dowodem uczestnictwa

Ucznia w Zajęciach.

5. Uczeń jest bezwzględnie zobowiązany do potwierdzenia uczestnictwa oraz aktywności w sposób wskazany przez Nauczyciela .
6. Aktywność potwierdzającą obecność Uczeń winien wykonać w terminie określonym przez Nauczyciela. Jeżeli zagadnienia opracowywane na Zajęciach zostały przez nauczyciela prowadzącego omówione i ocenione, aktywność potwierdzona po terminie nie podlega ocenie, chyba że Nauczyciel postanowi inaczej. Możliwe jest wtedy docenienie pracy Ucznia ,np. plusem za Aktywność.
7. Uczeń przygotowuje przestrzeń do pracy: porządkuje biurko, włącza komputer, sprawdza sprawność sprzętu (mikrofon, słuchawki, połączenie z Internetem).
8. Punktualnie, na wyznaczoną godzinę uczeń zasiada przy komputerze, łączy się z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia za pośrednictwem linku zaproszenia na zajęcia.
9. Link zaproszenie pod żadnym pozorem nie może być udostępniany lub przesyłany osobom postronnym.
10. Uczeń włączający się do zajęć podpisuje się imieniem i nazwiskiem.
11. Uczeń ma obowiązek włączyć mikrofon na każde życzenie nauczyciela. Wyjątkiem od tej sytuacji jest fakt zgłoszenia braku odpowiedniego sprzętu wychowawcy klasy i podjęcie kroków do zapewnienia odpowiedniego sprzętu.
12. O kolejności wypowiedzania się w trakcie zajęć decyduje nauczyciel.
13. Niedozwolone jest uczestnictwo w zajęciach osób postronnych, nie będących pracownikiem szkoły lub niebędących uczniem szkoły.
14. Niedozwolone jest nagrywanie lekcji i wykonywanie zrzutów ekranu.
15. W czasie zajęć uczeń odnosi się z szacunkiem do nauczyciela i kolegów.
16. Zakłócanie i przeszkadzanie w zajęciach ma wpływ na ocenę z zachowania (zgodnie z WZO).
17. Zadania domowe zadawane w czasie zajęć, uczeń jest zobowiązany wykonać i odesłać do nauczyciela zlecającego.
18. Uczeń dba o to, aby w czasie zajęć online nie doszło do nieumyślnego złamania prawa (udostępnienie danych osobowych lub wizerunku kolegów i koleżanek).

§ 113

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w okresie zdalnego nauczania

1. Członkowie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z wychowawcą klasy kontrolują realizację zaleceń wynikających z trudności uczniów w nauce.
2. Pedagog/psycholog pełnią dyżury w szkole oraz on-line dla uczniów w godzinach swojej pracy.
3. Logopeda realizuje swoje zadania stacjonarnie, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów klas I-VIII realizują zadania on-line zamieszczając dla uczniów link w dzienniku elektronicznym zakładce terminarz.
5. Realizacja zajęć w ramach IPET-ów w klasach I-VIII odbywa się stacjonarnie, o ile nie jest to sprzeczne z rozporządzeniem MEiN i wymogami sanepidu.

§ 114

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego w okresie kształcenia na odległość

Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest :

- 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
- 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykaných trudności,
- 3) podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
- 4) umożliwienie poprawienia otrzymanej oceny,
- 5) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.

§ 115

Zasady oceniania, sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia.

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
2. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są zgodne z systemem oceniania określonym w WZO Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Let's Talk w Suwałkach.
3. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
4. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych w dzienniku elektronicznym w „Zadanie domowe” ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
5. Wykonane zadanie uczeń przysyła do nauczyciela w postaci zdjęcia drogą elektroniczną.
6. Nauczyciel ma prawo do wezwania ucznia do odpowiedzi ustnej za pośrednictwem komunikatorów, za pomocą których prowadzi zajęcia.
7. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
8. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
9. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w dzienniku elektroniczny Librus.

§ 116

Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu. Ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu uczeń powinien zgłosić przed terminem wykonywania zadania.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwia uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
6. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - 1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - 2) wypracowanie,
 - 3) udział w dyskusjach online, wypowiedź na forum,
 - 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - 7) odpowiedź ustną.

§ 117

Zasady klasyfikacji uczniów

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Let's Talk w Suwałkach.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani zgodnie z terminami przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych wpisując ocenę do dziennika elektronicznego Librus. Z kolei wychowawcy klasy powinni poinformować o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego Librus Synergia w kolumnie ocena przewidywana.
3. O zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nieodpowiednią oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
4. Przy ustalaniu oceny śródrocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
5. Przy ustalaniu oceny śródrocznej zachowania uwzględnia się:
 - 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.
7. Jeżeli rodzic uzna, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora Pedagogiczno-Wychowawczego.
8. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy w Statucie Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Let's Talk w Suwałkach.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica.

ROZDZIAŁ XII

POZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 118

1. Działalność Szkoły finansowana jest:
 - 1) ze środków Organu Prowadzącego;
 - 2) opłat wnoszonych przez rodziców w formie czesnego;
 - 3) z dotacji lub subwencji, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego;
 - 4) przez darowizny;
 - 5) z innych środków pozyskiwanych w sposób dopuszczony przepisami prawa.
2. Ustala się następujące ogólne zasady dotyczące płatności obowiązujących w Szkole:

- 1) wysokość czesnego, tryb i terminy płatności oraz zasady przesuwania, zawieszania i zwalniania z czesnego ustala Organ Prowadzący;
- 2) rodzice uczniów i wychowanków są zobowiązani do terminowego regulowania należności z tytułu czesnego;
- 3) w przypadku rezygnacji z nauki w Szkole lub pobytu w oddziale albo skreślenia z listy uczniów, rata czesnego za rozpoczęty, bieżący miesiąc nie podlega zwrotowi, a należności niewpłacone za poprzednie okresy są egzekwowane;
- 4) szczegółowe zasady dotyczące płatności obowiązujących w Szkole regulują zapisy w umowach zawieranych pomiędzy Rodzicami a Szkołą.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 119

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła posiada i używa pieczęcie urzędowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada i używa podłużną pieczęć nagłówkową.
4. Dyrektor Zarządzający, Dyrektor Pedagogiczno-Wychowawczy Szkoły używają imienne pieczęcie, na których wskazana jest pełniona funkcja oraz imię i nazwisko danej osoby.
5. Dopuszcza się używanie imiennych pieczęci zawierających pełnioną funkcję oraz imię i nazwisko danej osoby przez innych pracowników Szkoły.
6. Szkoła wydaje świadectwa promocyjne oraz ukończenia szkoły według wzoru i na zasadach określonych w przepisach szczegółowych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, w szczególności dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Organizacja roku szkolnego z uwzględnieniem podziału na dwa półrocza, przerw świątecznych i ferii jest taka sama, jak w szkołach publicznych.
9. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
10. Statut jest dostępny nauczycielom, uczniom i rodzicom w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.
11. Zmiany do Statutu mogą być wprowadzane przez Organ Prowadzący w przypadkach zmian przepisów prawnych, na podstawie których Statut został opracowany lub, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z inicjatywy każdego organu Szkoły albo z własnej inicjatywy Organu Prowadzącego.
12. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w szkole oraz w drodze do i ze szkoły ponoszą rodzice uczniów i wychowanków.
13. Koszty zajęć dodatkowych, również specjalistycznych i wycieczek nie ujętych w ramach czesnego ponoszą rodzice uczniów uczestniczących w tych zajęciach i wycieczkach.
14. Koszty zakupu jednolitego stroju dla dzieci ponoszą rodzice.

§ 120

1. Traci moc statut z dn. 01.09.2023r.
2. Statut Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Let's Talk w Suwałkach w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.