

Statut
Niepublicznej Szkoły Podstawowej
Świdnickiego Stowarzyszenia Oświatowego
„Blżej Dziecka”
w Świdnicy

obowiązujący od dnia 02.09.2019r.

Statut

Niepublicznej Szkoły Podstawowej

ŚSO „Blżej Dziecka” w Świdnicy

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Świdnickiego Stowarzyszenia Oświatowego „Blżej Dziecka”. Używana nazwa szkoły to: Niepubliczna Szkoła Podstawowa ŚSO „Blżej Dziecka”
2. Szkoła ma siedzibę w Świdnicy , 58-100, przy ulicy Jagiellońskiej 30 .

§ 2

1. Osobą prowadzącą szkołę jest Świdnickie Stowarzyszenie Oświatowe „Blżej Dziecka” z siedzibą w Świdnicy, 58-100, przy ul. Jagiellońskiej 30 wpisane do KRS pod numerem 0000235494
2. Podmiot prowadzący szkołę podstawową odpowiada za całokształt jej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa państwowego.

§ 3

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa ŚSO „Blżej Dziecka” z oddziałami przedszkolnymi zwana dalej szkołą jest niepubliczną szkołą podstawową realizującą nauczanie w 8 – letnim cyklu nauczania.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej.
3. W oddziałach przedszkolnych wychowankowie odbywają przygotowanie przedszkolne objęte ustawą Prawo oświatowe.
4. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swą edukację oraz akceptują jej statut, regulamin szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz inne akty wewnętrzne szkoły a także jej cele i wartości.

5. Nauczanie i wychowanie w Szkole ma na celu pełny rozwój osoby, w sferze moralnej, intelektualnej i fizycznej, zgodny z wartościami państwa prawa.
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 4

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
2. Świdnickie Stowarzyszenie Oświatowe „Bliżej Dziecka” sprawuje opiekę i nadzór nad działalnością Szkoły i odpowiada za jej działalność.
3. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane w ustawie Prawo oświatowe dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej, to jest:
 - a) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych - posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
 - b) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
 - c) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
 - d) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z ustawą Prawo oświatowe,
 - e) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych.
6. W oddziale przedszkolnym spełniane są warunki przewidziane dla przedszkoli publicznych w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zatrudnienia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania, określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem zapisanym w § 3 niniejszego statutu.

2. Realizując ustawowe cele i zadania Szkoła:

- a) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo – wychowawczego,
 - b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów szkoły podstawowej i wychowanków oddziałów zerowych i przygotowuje ich do podjęcia dalszego kształcenia,
 - c) wychowuje uczniów w duchu odpowiedzialności za siebie i innych, rzetelności i tolerancji, w szacunku do osoby ludzkiej.
3. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły w załączniku nr 1 do Statutu.

§ 6

Szkoła, której charakter wychowawczy określa § 5, jest szkołą dostępną dla wszystkich uczniów, którą rodzice (prawni opiekunowie) (pod słowem rodzice rozumie się dalej również opiekunów prawnych) wybierają dla swoich dzieci i akceptują jej Statut.

§ 7

1. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, dzieci i rodzice.
2. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.
3. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje również ze środowiskiem lokalnym.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie szkoły podstawowej, w szczególności:
 - a) wychowuje dzieci w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, ucząc jednocześnie otwartości i szacunku dla innych kultur i narodów,
 - b) umożliwia uczniom i wychowankom potrzebującym pomocy bardziej indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości Szkoły a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny program lub indywidualny tok nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) zapewnia uczniom wychowankom opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodzin w formach dostosowanych do potrzeb,
 - d) wspiera rozwój moralny i światopoglądowy dzieci.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski
4. Rada Rodziców

Dyrektor

§ 10

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza Zarząd Świdnickiego Stowarzyszenia Oświatowego „Blżej Dziecka” na okres 5 lat.
2. Po upływie tego okresu, Zarząd Świdnickiego Stowarzyszenia Oświatowego „Blżej Dziecka” może przedłużać powierzenie stanowiska Dyrektora na kolejne 5 letnie okresy.
3. Dyrektora odwołuje Zarząd Świdnickiego Stowarzyszenia Oświatowego „Blżej Dziecka”
4. W umowach pomiędzy Szkołą a Dyrektorem oraz w sporze między nimi, Szkołę reprezentują osoby upoważnione do reprezentacji Stowarzyszenia.

§ 11

1. Dyrektor Szkoły kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy, a w szczególności:
 - a) kieruje procesem dydaktycznym szkoły, uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w Szkole, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - e) tworzy i przedkłada plan pracy szkoły i oddziałów przedszkolnych do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną,
 - f) odpowiada za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,

- g) zatwierdza Regulamin Szkoły,
- h) tworzy i przedstawia Radzie Pedagogicznej i Zarządowi Stowarzyszenia plan pracy Szkoły i arkusz organizacyjny Szkoły i oddziałów przedszkolnych w kolejnym roku szkolnym,
- i) ustala procedurę i harmonogram kwalifikacji kandydatów do Szkoły i oddziałów przedszkolnych,
- j) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie,
- k) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego lub przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
- l) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- m) zatrudnia i zwalnia w porozumieniu z Zarządem zastępców Dyrektora i inne osoby pełniące w szkole stanowiska kierownicze oraz określa zakres ich obowiązków,
- n) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając charakter i zadania statutowe szkoły oraz ustala zasady ich wynagradzania,
- o) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej ,
- p) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- q) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organy Szkoły,
- r) wspiera doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając zadania statutowe szkoły,
- s) udziela zgody na autorski program nauczania oraz realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
- t) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, odpowiada za budżet i majątek Szkoły,
- u) odpowiada za dokumentację Szkoły, w tym:
 - składa roczne sprawozdanie z działalności Szkoły osobie prowadzącej ,

- przygotowuje i przedstawia zasady organizacji roku szkolnego Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania, a Radzie Rodziców do wiadomości,
 - przedstawia tygodniowy rozkład zajęć Radzie Pedagogicznej do wiadomości.
- v) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły, wynikające z przepisów ustawy Prawo oświatowe i przepisów szczególnych,
 - w) podejmuje decyzje we wszelkich sprawach nie zastrzeżonych w statucie dla innych organów szkoły,
 - x) wnioskuje do Zarządu Stowarzyszenia o zmiany w statucie.
2. Dyrektor informuje na bieżąco Stowarzyszenie o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

Rada Pedagogiczna

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły regulaminu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z przyjętym kalendarzem szkolnym.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące, gdy zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków a w przypadku równej liczby głosów za i przeciw- głos decydujący należy do Dyrektora Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) zatwierdzanie planu pracy Szkoły przedkładanego przez Dyrektora,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy – Prawo oświatowe,

- d) podejmowanie uchwał w sprawie przyznania indywidualnego toku lub programu nauczania,
 - e) podejmowanie uchwał o obniżeniu zakresu wymagań do podstawy programowej,
 - f) uchwalanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów,
 - g) przygotowanie programu wychowawczego szkoły,
 - h) przygotowanie projektu Regulaminu Szkoły ,
 - i) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
8. Rada Pedagogiczna opiniuje arkusz organizacyjny szkoły.
9. Rada Pedagogiczna wnioskuję o zmiany w statucie szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 13

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym i zatwierdzony przez Dyrektora.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami całej społeczności uczniowskiej.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów, jednakże plan działania Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczące:
 - a) działalności dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) organizacji szkoły,
 - c) realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.

§ 14

Uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:

- 1) uczniowie znali program nauczania i wychowania, swoje prawa oraz stawiane im wymagania,
- 2) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) organizacja życia szkolnego zapewniała uczniom zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
- 4) uczniowie mieli możliwość rozwijania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej i innej,
- 5) uczniowie dbali o mienie szkoły.

Rodzice

§ 15

1. Rodzice powinni zapoznać się ze statutem, ofertą edukacyjną, programem wychowawczym szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania a także przeprowadzania egzaminów.
2. Rodzice mają prawo do :
 - uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych,
 - wypisania dziecka ze szkoły na własne żądanie.
3. Rodzice mają obowiązek :
 - dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły, w tym podpisać stosowne, wymagane przez akty wewnętrzne szkoły, dokumenty,
 - przestrzegać statutu i regulaminu szkoły oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły,
 - aktywnie współpracować ze szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczego Szkoły,
 - respektować wspólne ustalenia dotyczące Ucznia,
 - zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,

- informować ze stosownym wyprzedzeniem o każdej planowanej nieobecności Ucznia w szkole, przekraczającej 3 dni robocze,
- wywiązywać się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec szkoły,
- odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci.

Rada Rodziców

§ 16

1. W Szkole może działać Rada Rodziców, którą tworzą wybrani w poszczególnych klasach przedstawiciele rodziców uczniów szkoły i wychowanków oddziałów przedszkolnych.
2. Rada Rodziców wspiera współdziałanie rodziców ze szkołą oraz działalność statutową Szkoły.
3. Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem oraz innymi organami szkoły.
4. Rada Rodziców może przedstawiać opinie i propozycje we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
5. Rada Rodziców poprzez swój organ, na wniosek Dyrektora, gromadzi opinie ogółu rodziców w sprawach przez niego wskazanych i przedstawia je Dyrektorowi.
6. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej Szkoły z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym.
7. Skład i zasady działania Rady Rodziców określa regulamin przez nią opracowany i zatwierdzony przez Zarząd Stowarzyszenia.

Stowarzyszenia i organizacje

§ 17

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje dziecięce i młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w jej Statucie i programie wychowawczym.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wydaje Dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.

Organizacja pracy w Szkole z oddziałami przedszkolnymi

§ 18

1. Szkoła kształci dzieci w zakresie klas od pierwszej do ósmej.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i w grupach zadaniowych (fakultatywnych).
3. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut, czas trwania przerw między lekcjami ustala Dyrektor.
4. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, mogą też odbywać się poza szkołą.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
6. Liczbę uczniów w poszczególnych klasach, nie większą niż 25 osób, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia .
7. Wraz z rozpoczęciem nowego etapu kształcenia może nastąpić nowy podział na klasy.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak: konieczność powtórzenia klasy, przeniesienie do klasy programowo wyższej, przesunięcie do klasy równoległej z powodów wychowawczych itp. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby uczniów w klasie.
9. W oddziałach zerowych dzieci są przygotowywane do podjęcia nauki w szkole.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć wychowawczych i edukacyjnych dla oddziałów zerowych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
11. Liczbę wychowanków w oddziałach zerowych nie większą niż 20 osób, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia.

12. Czas trwania zajęć w oddziałach zerowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków.
13. W oddziałach zerowych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez MEN oraz własne programy nauczycieli zatwierdzone do realizacji przez Dyrektora.
14. Godziny pracy oddziałów zerowych są takie same jak godziny pracy Szkoły.

§ 19

1. Szczegóły organizacji nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym ujmuje się w arkuszu organizacyjnym szkoły, który przedstawia do akceptacji Zarządowi Stowarzyszenia.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami ustawy Prawo oświatowe w sprawie organizacji roku szkolnego a zasada ta stosuje się także do oddziałów zerowych.

§ 20

Dyrektor Szkoły ma prawo ogłosić dodatkowe dni wolne od zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 21

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

Nauczyciele oraz inni pracownicy

§ 22

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
 - a) realizuje podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem Szkoły określonym w Statucie,
 - b) wspiera każdego ucznia i wychowanka w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju,
 - c) ma prawo do prowadzenia nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo oświatowe i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów wychowanków, dawanie im dobrego przykładu w szkole i poza nią.

§ 23

Realizując zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- a) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
- b) właściwy wybór programu nauczania,
- c) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
- d) odpowiedzialne i aktywne włączanie się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem,
- e) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- f) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
- g) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych przez Szkołę,
- h) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
- i) powierzone jego opiece mienie Szkoły,
- j) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej.

§ 24

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

§ 25

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych klas i oddziałach zerowych wychowawcom klas i oddziałów.
2. Zadaniem wychowawcy klasy i oddziału jest:
 - a) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania,
 - b) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia i wychowanka,
 - c) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu i państwa,
 - d) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonej klasy i oddziału,
 - e) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie i oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów i wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego Szkoły,
 - g) zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - h) prowadzenie dokumentacji swojej klasy, w tym arkuszy ocen a w oddziale zerowym dokumentacji przewidzianej przepisami prawa,
3. Wychowawca opracowuje spójne z Programem Wychowawczym Szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów (takich jak: pedagog, psycholog, logopeda itp.) zatrudnionych w szkole bądź w poradniach pedagogiczno-wychowawczych.

§ 26

Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.

§ 27

1. Tworzy się stanowisko Wicedyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki Wicedyrektora określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora szkoły.

§ 28

Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycieli: wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§ 29

Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych

1. Zasady zatrudniania pracowników szkoły określają przepisy Kodeksu pracy i Kodeksu Cywilnego
2. Umowy o pracę z pracownikami szkoły zawiera i rozwiązuje zgodnie z przepisami Dyrektor
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - a) znajomości, przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz brania udziału w szkoleniu i instruktazu z tego zakresu,
 - b) wykonywania pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonego,
 - c) poddawania się badaniom wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
 - d) niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o zauważonym w miejscu pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzegania osoby znajdującej się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie,
 - e) w przypadku wystąpienia wypadku na terenie szkoły postępowania zgodnego z zasadami udzielania pierwszej pomocy,
 - f) współdziałania z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swoje zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.

Zasady przyjmowania uczniów i wychowanków

§ 30

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły lub oddziałów zerowych jest wynik procedury kwalifikacyjnej.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia ustala zasady procedury kwalifikacyjnej obowiązujące w danym roku szkolnym i podaje je do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, umieszczenie na stronie internetowej oraz podanie informacji na zebraniach rekrutacyjnych.
3. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do szkoły należą m.in.:
 - a) akceptowanie przez rodziców statutu i regulaminu szkoły obowiązujących w szkole,
 - b) wynik rozmowy kwalifikacyjnej,
 - c) dojrzałość szkolna,
 - d) wynik zadań sprawdzających i wyniki w nauce w naborze uzupełniającym.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia i wychowanka do Szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.
5. Uczeń nabywa praw ucznia Szkoły z chwilą wpisania na listę uczniów zgodnie z zasadami procedury kwalifikacyjnej.

Prawa i obowiązki uczniów oraz wychowanków

§ 31

1. Uczniowie mają prawo do:
 - a) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - b) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
 - c) sprawiedliwej i jawnej oceny ich pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
 - d) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
 - g) wyrażania swoich myśli i poglądów, o ile wyrażane są one w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,

- h) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka.
2. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone, przysługuje skarga na piśmie do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty wystąpienia naruszenia tegoż prawa.
 3. Uczniowie mają obowiązek:
 - a) przestrzegania Statutu i Regulaminu Szkoły,
 - b) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i życiu szkoły,
 - c) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
 - d) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów,
 - e) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
 - f) godnego reprezentowania Szkoły,
 - g) dbałości o wspólne dobro Szkoły, ład, porządek i mienie szkolne.
 4. Powyższe obowiązki mają zastosowanie w odpowiednim zakresie do wychowanków oddziałów zerowych.
 5. Dzieci w oddziałach zerowych mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanych zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych,
 - b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania oraz szacunku do ich potrzeb.

Zasady oceniania uczniów

§ 32

Szczegółowe zasady oceniania uczniów zawiera Wewnątrzszkolny System Oceniania, stanowiący załącznik nr 2 do Statutu.

Nagrody i kary

§ 33

1. Uczniowie wyróżniający się mogą być nagradzani w sposób opisany w Regulaminie Szkoły, stanowiącym załącznik nr 3 do Statutu.
2. Uczniowie naruszający Regulamin Szkoły podlegają karze w nim opisanej.
3. O każdej nagrodzie i karze Szkoła informuje rodziców ucznia.
4. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od otrzymania pisma w tej sprawie.
5. W przypadku podtrzymania decyzji przez Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się za pośrednictwem Dyrektora do Zarządu Stowarzyszenia.

Skreślenie z listy uczniów i wychowanków

§ 34

1. Skreślenie z listy uczniów decyzją Dyrektora może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w szczególności:
 - a) jeżeli rażąco narusza Statut i Regulamin Szkoły,
 - b) uporczywie lekceważy obowiązki szkolne,
 - c) jeżeli propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia,
 - d) w przypadku posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji,
 - e) jeżeli działania ucznia w szkole zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób,
 - f) w przypadku stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej wobec innych, w tym w mediach społecznościowych.

3. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić: nauczyciel, wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.
4. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.
5. Dyrektor Szkoły, po uprzednim wysłuchaniu rodziców, ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków oddziału zerowego na pisemny, umotywowany wniosek wychowawcy, gdy dalszy pobyt dziecka zagraża zdrowiu lub życiu innych dzieci lub jego samego, a wyczerpane zostały możliwości oddziaływań wychowawczych

Odstąpienie od umowy o naukę przez szkołę

§ 35

1. Dyrektor Szkoły może odstąpić od cywilnoprawnej umowy o naukę ucznia lub wychowanka w razie niemożności świadczenia usługi oświatowej przez Szkołę z powodu okoliczności, za które żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności.
2. Dyrektor Szkoły może także odstąpić od umowy w przypadkach wskazanych w aktach wewnętrznych Szkoły m.in. w następujących przypadkach:
 - a) gdy rodzice zataili istotne informacje o stanie zdrowia dziecka mające wpływ na prawidłowy proces wychowania i kształcenia,
 - b) rodzice, w sytuacjach, które tego wymagają, nie współdziałają z wychowawcami i pracownikami pedagogicznymi w zakresie przestrzegania przez dziecko zasad współżycia społecznego,
 - c) zakłócania przez rodziców/opiekunów prawnych pracy Szkoły, prowadzenia zajęć dydaktycznych lub niedopuszczalnych, niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami społecznymi zachowań rodziców/opiekunów prawnych wobec innych rodziców, uczniów lub pracowników szkoły.

Budżet Szkoły

§ 36

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą subwencji Ministerstwa Edukacji Narodowej przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego na konto Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno-wychowawczą od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych.
3. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi osoby prowadzącej oraz kontroli organu dotującego.
4. Szkoła może otrzymywać wsparcie materialne od Stowarzyszenia.

Przepisy końcowe

§ 37

Statut nadaje Szkole oraz wprowadza w nim zmiany i uzupełnia Zarząd Stowarzyszenia na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców . Statut Szkoły nie może być sprzeczny z przepisami prawa.

§ 38

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą realizowaną na podstawie Prawo oświatowe. Nie jest natomiast działalnością gospodarczą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2001 roku o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U z 2016 poz. 1829)

§ 39

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

Szkoła tworzy własną tradycję i ceremoniał szkolny.

§ 41

W razie likwidacji Szkoły decyzję o przeznaczeniu majątku podejmie Zarząd Stowarzyszenia z wyjątkiem składników majątkowych wniesionych przez rodziców dzieci pobierających naukę w szkole, o przeznaczeniu których zdecyduje Rada Rodziców.

§ 42

Niepubliczna Szkoła Podstawowa ŚSO „Blżej Dziecka” używa dwóch pieczęci: okrągłej z godłem państwa i nazwą Szkoły w otoku oraz pieczętki podłużnej o treści: Niepubliczna Szkoła Podstawowa ŚSO „Blżej Dziecka” ul. Jagiellońska 30, 58-100 Świdnica tel/fax 74 852 29 79 NIP 8842578235, Regon 022012138.

Wzory pieczęci ustala założyciel z zastrzeżeniem respektowania obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych.

§ 43

1. Traci moc statut Szkoły z dnia 01 września 2006 roku z późniejszymi zmianami.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem **2 września 2019 roku**.

Aneks nr 1 do Statutu Szkoły

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne –w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
4. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb uczniów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formie zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.
6. Szczegółowe działania zawiera osobna procedura.

Aneks nr 2 do Statutu Szkoły

2 W szkole organizuje się Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

3 Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych oraz pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej.

4 Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- c) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
5. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
6. rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów
- 2 świadomym wyborze dalszego kształcenia;
6. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
7. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację zadań z zakresu doardztwa;
8. w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a podnoszenie umiejętności komunikowania się rodziców ze swoimi dziećmi,
 - b doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców,
 - c przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

2. Sposoby realizacji działań doradczych. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- a) zajęć w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą;
- b) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych w ramach godzin wychowawczych;
- c) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
- d) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących,
- e) konkursów;
- f) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - b giełd szkół ponadpodstawowych;
 - c obserwacji zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 10) prac z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, wykorzystywania wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
- h) wywiadów i spotkań z absolwentami.

Zatwierdzono dnia 09.10.2018r.

Aneks nr 3 do Statutu Szkoły

1. Szkoła współpracuje z Centrum Nauczania Domowego LIBRATUS, które wspiera dzieci uczące się w trybie edukacji domowej .
2. Rodzice uczniów , którzy chcą by ich dzieci realizowały obowiązek szkolny w trybie nauczania domowego, są zobowiązani do wcześniejszego nawiązania kontaktu z Centrum w celu załatwienia niezbędnych formalności.
3. Uczniowie realizujący obowiązek szkolny w trybie nauczania domowego są pełnoprawnymi członkami społeczności szkolnej.
4. Ocenianie i klasyfikowanie tych uczniów określone jest odrębnymi przepisami.

Zatwierdzono dnia 09.10.2018 r.

Aneks nr 4 do Statutu Szkoły

§ 1

WARUNKI PRZYJĘCIA UCZNIA DO SZKOŁY W SYSTEMIE EDUKACJI DOMOWEJ

1. Podstawą przyjęcia dziecka do klasy I w systemie nauczania domowego jest złożenie przez Rodzica dziecka kompletu dokumentów o których mowa w art. 37 ustawy Prawo Oświatowe i wydanie zezwolenia na edukację domową przez Dyrektora Szkoły zgodnie z § [...] Statutu. Dniem przyjęcia dziecka do szkoły jest dzień zawarcia umowy o bezpłatną naukę.

2. Dzieci ubiegające się o przyjęcie do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego przyjmuje się na podstawie:

- 1) doręczonego Szkole kompletu dokumentów wymaganych ustawowo, złożonych przez Rodzica lub opiekuna prawnego dziecka zgodnie z art. 37 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji,
- 3) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie dziecka przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który dziecko ukończyło w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez Rodzica dziecka, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu;
- 4) podpisanej umowy o naukę między Szkołą i Rodzicami dziecka,
- 5) zanonimizowanego dokumentu tożsamości dziecka i Rodzica potwierdzających tożsamość i obowiązek szkolny dziecka.

3. Dniem przyjęcia dziecka do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego jest dzień zawarcia umowy o naukę między szkołą a Rodzicami dziecka.

4. Wniosek o wydanie zezwolenia na edukację domową, umowa o naukę i załączniki do wniosku mogą być wniesione do Szkoły w formie pisemnej (z własnoręcznym podpisem) lub w formie dokumentu elektronicznego (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, jak również muszą zawierać adres elektroniczny Rodzica).

§ 2

UDZIELENIE ZEZWOLENIA NA EDUKACJĘ DOMOWĄ

1. Na wniosek Rodzica lub Rodziców lub opiekuna prawnego Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić dziecku przyjętemu do szkoły na spełnianie obowiązku szkolnego poza

- szkolą w rozumieniu art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (dalej jako: Pr. ośw.).
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli we wniosku o wydanie zezwolenia rodzice złożyli oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym i zobowiązali się do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 37 ust. 4 Pr. ośw.
 3. W przypadku złożenia przez Rodzica lub Rodziców wniosku o wydanie zezwolenia na edukację domową w formie dokumentu elektronicznego, decyzja zezwalająca na odbywanie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą lub odmawiająca wydania zezwolenia, również wymaga formy dokumentu elektronicznego.

§ 3

OFERTA KSZTAŁCENIA DLA UCZNIÓW SPEŁNIAJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły, obejmującego prawo do uczestniczenia w zajęciach o których mowa w art. 109 Pr. ośw. oraz zapewnienie dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych o których mowa w art. 54 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r.
2. Szkoła może powierzyć prowadzenie niektórych form wsparcia wskazanych w ust. 1 innym niepublicznym lub publicznym szkołom lub placówkom oświatowym wymienionym w art. 2 Pr. ośw., w szczególności placówkom oświatowo-wychowawczym oraz poradniom psychologiczno-pedagogicznym.

§ 4

KLASYFIKACJA UCZNIÓW SPEŁNIAJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ

1. Roczna i końcowa klasyfikacja uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.
2. Podstawą klasyfikacji uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą są roczne egzaminy klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l u.s.o., przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb u.s.o. i zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły o którym mowa w ust. 4 poniżej.
4. Egzamin odbywa się w siedzibie Szkoły lub w innym ustalonym przez Dyrektora Szkoły miejscu, w terminie uzgodnionym przez Dyrektora Szkoły z Rodzicem. W uzasadnionych przypadkach Rodzic może wnioskować o dostosowanie warunków, sposobu i formy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. Warunki, sposób i formę przeprowadzenia

egzaminu klasyfikacyjnego określa Dyrektor Szkoły w formie Zarządzenia. Uzgodnienie terminu następuje drogą telefoniczną, mailową lub za pośrednictwem systemu informatycznego.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie podlega klasyfikacji z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8 uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) potwierdzenie tożsamości ucznia i rodzica na podstawie okazanych dokumentów tożsamości,
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) zadania egzaminacyjne;
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 8) potwierdza samodzielność wykonania pracy przez ucznia.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 5

TERMIN EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO DLA UCZNIÓW REALIZUJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ ORAZ USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI

1. Egzamin, odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
2. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez Ucznia do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 1, jego rodzic może usprawiedliwić tę nieobecność, wskazując jej przyczyny. Przedkłada w tym celu Dyrektorowi Szkoły, nie później niż w dniu 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym odbył się egzamin, usprawiedliwienie w formie pisemnej lub ustnej (możliwe jest skorzystanie ze środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) lub w postaci wiadomości e-mail. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia w formie ustnej lub z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Dyrektor Szkoły stwierdza przedłożenie usprawiedliwienia w formie pisemnej notatki.
3. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia, o którym mowa w ust. 2 oraz uznania przez Dyrektora Szkoły przyczyn nieobecności Ucznia na egzaminie za usprawiedliwione, Uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Dodatkowy termin egzaminu może zostać wyznaczony na miesiąc lipiec lub sierpień.

§ 6

PRZEDMIOTY EGZAMINACYJNE DLA UCZNIÓW REALIZUJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ

1. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą, obejmuje odpowiednio następujące przedmioty:
 - a) szkoła podstawowa klasy I-III:
 - edukacja wczesnoszkolna,
 - język obcy nowożytny do wyboru; wybór języka innego niż angielski wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
 - b) szkoła podstawowa, klasy IV-VIII:
 - język polski,
 - wiedza o społeczeństwie,
 - przyroda,
 - matematyka,
 - historia,
 - chemia,
 - fizyka,
 - informatyka,
 - geografia,
 - biologia,
 - edukacja dla bezpieczeństwa,
 - język obcy nowożytny do wyboru; wybór języka innego niż angielski wymaga zgody Dyrektora Szkoły.

§7

COFNIĘCIE ZEZWOLENIA NA EDUKACJĘ DOMOWĄ

Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:

1. na wniosek rodziców;
2. jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § [...]
3. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 8

SKREŚLENIE UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW

1. Dyrektor może skreślić Ucznia z listy Uczniów w następujących przypadkach:

- 1) nagannego zachowania Ucznia, a w szczególności: naruszenia godności ludzkiej i nietykalności cielesnej, brutalności, wulgarności, niszczenia mienia szkolnego i Uczniów, stwarzania zagrożenia dla życia własnego i innych osób.
- 2) w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą (w trybie tzw. nauczania domowego) w sytuacji cofnięcia zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym albo obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

