



Hilaris
Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa

Statut
Niepublicznej Dwujęzycznej
Szkoły Podstawowej
HILARIS
PODSTAWA PRAWNA

1. USTAWA o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 ze zmianami).
2. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych Statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624. ze zmianami)
3. . ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83, poz. 562 ze zmianami).
4. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach
5. USTAWA z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw
6. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 28 maja 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę:
Niepubliczna Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa HILARIS
2. Siedziba szkoły:
05-870 Błonie, ul. Passowska 16a
3. Organem prowadzącym Szkołę jest jej Właściciel – Pani Agnieszka Ositek.
4. Pedagogiczny nadzór nad działalnością szkoły, zgodnie z ustawą o systemie oświaty i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Szkoła posiada pieczęć następującej treści:

**NIEPUBLICZNA DWUJĘZYCZNA SZKOŁA PODSTAWOWA HILARIS
ul. Passowska 16a,
05-870 Błonie
Tel: (22) 498 55 25**

§ 2

1. Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa HILARIS jest szkołą neutralną pod względem światopoglądowym i wyznaniowym.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
3. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej:
 - a) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
 - b) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - c) prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych;
 - d) zatrudnia kadre pedagogiczną, posiadającą kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Nadrzędnym celem Szkoły jest przygotowanie ucznia do odpowiedzialnego i samodzielnego funkcjonowania we wszystkich dziedzinach życia oraz wyposażenie go w wiedzę i umiejętności pozwalające w przyszłości na swobodne poruszanie się nauką i pracą w krajach UE oraz poza jej granicami. Dążąc do realizacji tego celu, Szkoła zapewnia uczniowi wszechstronny rozwój osobowości, uwzględniając jego indywidualne predyspozycje i zainteresowania. Proponuje rozszerzony program nauki języka angielskiego, wdrażając do nauki metodę dwujęzyczności. Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, społecznego i fizycznego.
2. Pełniąc funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturową, Szkoła:
 - a) stwarza warunki do efektywnego zdobywania wiedzy i umiejętności, umożliwiającego pomyślne ukończenie szkoły podstawowej, bo dąży do jak najlepszej efektywności nauczania;
 - b) realizuje cele zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, zwraca uwagę na promocję i ochronę zdrowia;
 - c) wspomaga indywidualny rozwój i zainteresowania ucznia poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych;
 - d) sprawuje opiekę nad uczniem odpowiednio do jego wieku i potrzeb;
 - e) zapewnienia uczniowi bezpieczeństwo podczas zajęć organizowanych na terenie Szkoły jak też poza nią;
 - f) ocenia ucznia w oparciu o postanowienia zapisane w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, kierując się zasadą bezstronności i sprawiedliwości.
3. Szkoła udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a. wstępne rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - b. organizowanie zajęć wyrównawczych lub konsultacji przedmiotowych w przypadku wystąpienia trudności z nauką;
 - c. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych w oparciu o Program Profilaktyczny- Wychowawczy Szkoły;
 - d. umożliwienie Rodzicom/Opiekunom konsultacji pedagogicznych, psychologicznych, logopedycznych;

- e. prowadzenie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
 - f. otoczenie szczególną opieką w momencie rozpoczynania nauki w Szkole.
4. Szkoła współpracuje z Rodzicami/Opiekunami ucznia poprzez:
- a) systematyczny kontakt i bieżącą informację dotyczącą wyników nauczania oraz zachowania dziecka;
 - b) dążenie do ujednoczenia działań wychowawczo – opiekuńczych;
 - c) wspieranie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) kształtowanie postaw etycznych, moralnych, patriotycznych;
 - b) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - c) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - d) organizowanie lekcji religii i etyki (do wyboru przez Rodziców/Opiekunów ucznia).

ROZDZIAŁ III ZADANIA OSOBY PROWADZĄCEJ SZKOŁĘ

§ 4

Bezpośredni nadzór nad pracą Szkoły sprawuje Właściciel, który:

- a) nadzoruje zgodność realizowanych przez Szkołę zadań ze Statutem Szkoły oraz innymi przepisami dotyczącymi funkcjonowania placówki;
- b) utrzymuje stały kontakt z dyrektorem Szkoły w celu realizacji zarówno spraw bieżących, jak również zadań długoterminowych;
- c) zatrudnia i zwalnia pracowników Szkoły;
- d) wyposaża Szkołę w pomoce dydaktyczne i sprzęt do realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych Szkoły;
- e) zapewnia warunki działania Szkoły, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;

- f) sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych, podejmuje zobowiązania finansowe w imieniu Szkoły, ustala zasady wynagradzania pracowników;
- g) zatwierdza organizację Szkoły oraz kryteria przyjmowania uczniów;
- h) zawiera z Rodzicami/Opiekunami ucznia umowę edukacyjną;
- i) może występować w sprawach dydaktyczno –wychowawczych i opiekuńczych z wnioskami do Dyrektora Szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 5

Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły;
- b) Rada Pedagogiczna;
- c) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor Szkoły

§ 6

1. Dyrektor Szkoły odpowiada przed Właścicielem Szkoły z zakresu dyscypliny pracy.
2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za funkcjonowanie Szkoły zgodne z obowiązującym prawem oświatowym i podlega nadzorowi pedagogicznemu sprawowanemu przez Kuratora Oświaty.
3. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
5. Dyrektor szkoły odpowiada za prawidłową realizację zadań statutowych oraz rozwój i podnoszenie jakości pracy Szkoły, a w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością organizacyjną Szkoły oraz wykonuje zadania administracyjne w oparciu o przepisy prawa oświatowego.
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, gromadzi informacje na temat ich pracy w celu dokonywania jej oceny;

- c) nadzoruje właściwą realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- d) jest przełożonym wszystkich osób pracujących w szkole, ustala ich zakres obowiązków;
- e) pełni funkcję przewodniczącego rady pedagogicznej; realizuje jej uchwały, uwzględniając przepisy prawa oświatowego;
- f) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe; powołuje przewodniczącego kierującego pracą zespołu;
- g) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej, zatwierdza plany pracy oraz wycieczki szkolne;
- h) wnioskuje do Właściciela o wyróżnienie lub ukaranie pracownika;
- i) umożliwia nauczycielom doskonalenie oraz awans zawodowy;
- j) bada osiągnięcia edukacyjne uczniów;
- k) diagnozuje wybrane obszary pracy szkoły;
- l) na bieżąco informuje Właściciela o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
- m) określa zasady i kryteria przyjęć uczniów do Szkoły oraz przedstawia je Właścicielowi do zatwierdzenia;
- n) podejmuje decyzję o nagradzaniu i ukaraniu ucznia;
- o) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- p) opracowuje regulaminy i zarządzenia pozwalające na sprawne i bezpieczne funkcjonowanie Szkoły;
- q) ustala harmonogram roku szkolnego, uwzględniając w nim terminy rad pedagogicznych oraz zebrań z rodzicami w oparciu o kalendarz roku szkolnego;
- r) wnioskuje do Właściciela o dokonanie zmian w Statucie Szkoły.

Rada pedagogiczna

§ 7

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor Szkoły i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
3. Rada pedagogiczna działa w oparciu o „Regulamin Rady Pedagogicznej”.
4. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołuje dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 członków rady, lub na wniosek Właściciela.
5. Udział w planowanych posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowy. Zebrania powinny odbyć się co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym.
6. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady.
7. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
8. W obradach rady pedagogicznej może uczestniczyć Właściciel Szkoły w charakterze obserwatora z głosem doradczym.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) realizacja statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - b) współpraca przy tworzeniu planu pracy na dany rok szkolny, programu wychowawczego i profilaktycznego Szkoły oraz ich zatwierdzanie w formie uchwały;
 - c) zatwierdzanie planów pracy oraz regulaminów szkoły;
 - d) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - e) dokonywanie oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, klasyfikacji i promocji uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wnioskowanie o przyznanie nagród i wyróżnień dla uczniów;
 - g) uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - h) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole;

- i) podejmowanie uchwał dotyczących wprowadzenia zmian Statutu Szkoły;
- j) rozpatrywanie bieżących kwestii dydaktycznych i wychowawczych;
- k) ustalenie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli;
- l) wnioskowanie o przyznanie nagród pracownikom Szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 8

1. Działalność Samorządu Uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom aktywnego udziału w życiu Szkoły, reprezentowania interesów ogółu uczniów, rozwijania zaangażowania i poczucia odpowiedzialności za wykonanie podjętych zadań.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a jego „zarząd” osoby wybrane przez uczniów spośród ich grona.
3. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:
 - a) wyrażania opinii w sprawach dotyczących życia i organizacji szkoły, a w szczególności dotyczących praw uczniów oraz kierowania wniosków w tych sprawach do pozostałych organów Szkoły;
 - b) organizowania w porozumieniu z dyrektorem Szkoły oraz zgodnie z przepisami prawa działalności kulturalnej, rozrywkowej, oświatowej i sportowo-rekreacyjnej uwzględniającej własne potrzeby, szkolny program wychowawczy i profilaktyczny, możliwości organizacyjne szkoły;
 - c) opiniowania spraw powierzonych przez pozostałe organy Szkoły;
 - d) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - e) dysponowanie pod nadzorem opiekuna funduszami będącymi w posiadaniu samorządu.

§ 9

1. Wszystkie Organy Szkoły współdziałają ze sobą w kwestiach kształcenia, wychowania oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły koordynuje pracę Organów, zapewnia im możliwość swobodnego działania oraz podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, organizuje spotkania przedstawicieli w celu wymiany informacji oraz bieżącego rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
3. W przypadku sytuacji konfliktowej między Organami Szkoły dyrektor podejmuje próby ich rozstrzygnięcia. Przyjmuje wnioski, podejmuje rozmowy negocjacyjne.

Kieruje się zasadą obiektywizmu ze szczególnym uwzględnieniem dobra ucznia. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem poszanowania dobra publicznego. W związku z tym wydaje polecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły oraz jej uczniów. W sytuacjach, kiedy wszelkie podejmowane próby porozumienia nie przynoszą rozwiązania konfliktu, każda ze stron może zwrócić się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego jej pracę.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Szkole określają ustalone przez dyrektora Szkoły:
 - a) szkolne plany nauczania;
 - b) tygodniowy rozkład zajęć;
 - c) plan zajęć pozalekcyjnych.
2. Szkolne plany nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, na podstawie „ramowego planu nauczania” określonego w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza Właściciel Szkoły.
4. Treści kształcenia i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają wybrane przez nauczycieli i zatwierdzone przez radę pedagogiczną programy nauczania.
5. W klasie VIII Szkoła przeprowadza Egzamin zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W Szkole mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne po akceptacji Właściciela Szkoły oraz podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną.

§ 11

1. W Szkole ustala się klasyfikację uczniów dwa razy w ciągu roku szkolnego (dwa semestry). Terminy wynikają z kalendarza roku szkolnego.
2. W Szkole organizowane są zebrania dla Rodziców oraz dni otwarte (wywiadówki). Terminy spotkań podane są do wiadomości Rodziców na początku roku szkolnego.
3. Uwagi Rodziców/Opiekunów dotyczące działalności dydaktyczno-wychowawczej lub organizacyjnej Szkoły mogą być kierowane bezpośrednio do zainteresowanego nauczyciela, wychowawcy klasy, dyrekcji Szkoły oraz jej Właściciela.

4. W sprawach indywidualnych dotyczących uczniów i ich problemów dydaktyczno-wychowawczych Rodzice powinni w pierwszej kolejności zgłaszać się do wychowawcy, nauczyciela, a następnie dyrektora Szkoły.

§ 12

1. Jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział dalej zwany „klasą”, liczącą maksymalnie 18 uczniów.
2. W ramach swojej działalności Szkoła realizuje obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Ich organizację określa tygodniowy rozkład zajęć.
3. W szkole dopuszcza się organizację niektórych zajęć z podziałem na grupy w obrębie jednej klasy oraz organizację zajęć międzyoddziałowych. Podział uczniów na grupy ustalany jest przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z Właścicielem. Zasad podziału na grupy w obrębie jednego oddziału dotyczy klas, w których ogólna liczba uczniów przekracza 9 osób.
4. Zajęcia dydaktyczne w Szkole rozpoczynają się o godzinie 8.00 lub 8.15, a kończą zgodnie z planami zajęć dla poszczególnych klas.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Rozkład czasu trwania lekcji oraz przerw określa obowiązujący w Szkole „rozkład dzwonek”.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min, zachowując przy tym ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. W klasach I-III część zajęć jest zintegrowana. Podczas ich prowadzenia nie przewiduje się dzwonek, a czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz dostosowując przerwy do możliwości skupiania uwagi przez uczniów.
9. Szkoła ustala przerwy pomiędzy zajęciami, podczas których uczniowie mają możliwość swobodnego poruszania się po wyznaczonym terenie szkoły, przy zapewnieniu opieki nauczyciela. Podczas przerw uczniowie mają możliwość korzystania ze stołówki szkolnej.
10. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem przed zajęciami od godz. 7.30 oraz po zakończonych lekcjach do godz. 18.00 w ramach organizacji świetlicy szkolnej. W czasie działania świetlicy dzieci uczestniczą w zajęciach dodatkowych bezpłatnych i płatnych. O uczestnictwie w w/w decydują Rodzice/Opiekunowie , a dodatkowe

koszty wynikające z uczestnictwa w płatnych zajęciach rozliczane są poza zapłatą czesnego.

11. Świetlica działa zgodnie z „Regulaminem świetlicy”.
12. W czasie pobytu w świetlicy uczniowie mogą skorzystać z możliwości odrabiania zadań domowych pod opieką nauczyciela.
13. W celu rozwijania zainteresowań i zdolności uczniów Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez nauczycieli szkoły, o treści i formie dostosowanej do istniejących potrzeb i możliwości uczniów oraz możliwości Szkoły. Wykaz zajęć organizowanych w danym roku szkolnym jest przekazywany do wiadomości Rodziców/Opiekunów na tablicy ogłoszeń oraz w formie elektronicznej.
14. Na terenie Szkoły dopuszcza się organizację zajęć prowadzonych przez instruktorów zewnętrznych niebędących nauczycielami Szkoły. Uczestnictwo w nich odbywa się za zgodą Rodziców/Opiekunów oraz dodatkową odpłatnością na rzecz osób prowadzących. W takiej sytuacji Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w tych zajęciach.
15. W każdym roku szkolnym Szkoła ma prawo do modyfikacji dotyczącej organizacji pracy, jeśli jest to podyktowane dobrem uczniów oraz poprawą funkcjonowania działalności Szkoły.

§ 13

1. Niepubliczna Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa Hilaris jest szkołą dwujęzyczną. Oprócz języka polskiego drugim językiem nauczania dla wybranych treści programowych we wszystkich klasach, które rozpoczęły naukę w Szkole od I klasy, jest język angielski.
2. Zakres treści programowych przekazywanych w języku angielskim określają przepisy ustawy – Prawo oświatowe.
3. Nauczyciele dwujęzycznej edukacji wczesnoszkolnej posiadają kwalifikacje do prowadzenia zajęć edukacji wczesnoszkolnej, jak również do nauczania języka angielskiego. Z tego względu określają zakres treści edukacji wczesnoszkolnej przekazywanych w języku angielskim, a także stosują zasadę posługiwania się językiem angielskim w codziennych sytuacjach, podczas przerw, rozmów swobodnych z dziećmi, zabaw, itp.
4. Nauczanie dwujęzyczne realizowane jest w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. W klasach IV-VIII Szkoła zapewnia prowadzenie 3 zajęć metodą dwujęzyczności spośród takich przedmiotów jak: przyroda, biologia, geografia, chemia, fizyka, matematyka, historia, informatyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne.

§ 14

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych określa kalendarz roku szkolnego ustalany przez ministra właściwego w sprawach oświaty i wychowania.
2. Szczegółowy „Kalendarz roku szkolnego” opracowują dyrektor Szkoły i Właściciel Szkoły.
3. Szkoła jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30–18.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. W Szkole obowiązują dodatkowe dni wolne od zajęć wyznaczone przez ministra właściwego w sprawach oświaty i wychowania, które są podawane do wiadomości Rodziców/Opiekunów na początku każdego roku szkolnego. Szkoła organizuje w te dni opiekę nad uczniami klas I-IV pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia takiej potrzeby przez Rodziców/Opiekunów w terminie na 10 dni przed dodatkowymi dniami wolnymi.
5. W jednym miesiącu wakacji Szkoła jest zamknięta ze względu na przerwę techniczną, podczas której wykonywane są niezbędne prace remontowe i porządkowe.
6. W jednym miesiącu wakacji Szkoła nie realizuje obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zapewnia jednak opiekę nad uczniami klas I-V w godz. 7:30 – 18:00, organizując dodatkowo w ramach akcji „Lato w mieście- wakacje z angielskim”- spacer, zajęcia plastyczne, sportowe, itp. Pod warunkiem zgłoszenia takiej potrzeby przez Rodziców/Opiekunów w terminie do dnia 31 maja.
7. Szkoła może zorganizować opiekę nad uczniami w jednym tygodniu ferii zimowych oraz innych dniach ujętych w kalendarzu roku szkolnego ustalonych przez ministra właściwego w sprawach oświaty i wychowania jako dni wolne od pracy w miarę potrzeb Rodziców i możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 15

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz zajęć pozalekcyjnych, a także na zajęciach organizowanych poza terenem Szkoły.
2. Wyjścia poza teren Szkoły oraz wycieczki nauczyciel zgłasza dyrektorowi Szkoły najpóźniej na tydzień przed ich rozpoczęciem.
3. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne oraz związane z edukacją kulturalną i inne wyjścia uczniów poza teren Szkoły organizowane są przez nauczycieli zgodnie z „Regulaminem Wycieczek Szkolnych”.
4. O każdej wycieczce nauczyciel informuje Rodziców/Opiekunów, którzy podpisują zgodę na udział swojego dziecka w wycieczce.
5. W przypadku, gdy nie wszyscy uczniowie uczestniczą w wycieczce, Szkoła zapewnia pozostającym opiekę.
6. Kilkundniowy wyjazd ucznia z Rodzicami/Opiekunami w trakcie trwania roku szkolnego jest możliwy tylko za zgodą dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami uczącymi. W przypadku wyrażenia zgody przez dyrektora Szkoły Uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał kształcenia zrealizowany podczas jego nieobecności w Szkole.

§ 16

1. Właściciel Szkoły udostępnia uczniom pomieszczenia, urządzenia i sprzęt szkolny w czasie organizowanych przez Szkołę obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne ich wykorzystywanie pod opieką nauczyciela.
2. Każda klasa otrzymuje do zagospodarowania swoją salę lekcyjną.
3. W celu rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabiania u nich nawyku czytania oraz poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł Szkoła organizuje bibliotekę szkolną.
4. Biblioteką szkolną opiekuje się wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
5. Realizując zadania opiekuńcze i wspomagające właściwy rozwój uczniów Szkoła organizuje stołówkę.
6. Ze stołówki szkolnej korzystają wszyscy uczniowie w czasie ustalonych przerw.
7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu w postaci dwudaniowego posiłku dostarczanego przez firmę cateringową. Rodzice/Opiekunowie ponoszą koszty wykupu obiadów rozliczane poza opłatą czesnego.
8. Pozostałe posiłki (śniadania i podwieczorki) Rodzice/Opiekunowie przygotowują uczniowi we własnym zakresie. Szkoła zapewnia napoje.
9. Szkoła organizuje ubezpieczenie każdego ucznia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków oraz zakup niezbędnych podręczników; ich koszt jest rozliczany poza opłatą czesnego.

ROZDZIAŁ VI - WSPÓŁPRACA RODZICÓW ZE SZKOŁĄ

§ 17

1. Rodzice/Opiekunowie, współpracując ze Szkołą w sprawach nauczania i wychowania Ucznia, zobowiązani są do:
 - a) zapoznania się z Wewnętrzny Szkolnymi Zasadami Oceniania oraz innymi regulaminami obowiązującymi w Szkole;
 - b) współpracy ze Szkołą w zakresie przestrzegania obowiązujących w niej zasad;
 - c) przekazania Szkole wszystkich istotnych informacji mających wpływ na kształcenie ucznia;
 - d) współdziałania ze Szkołą oraz uwzględniania jej zaleceń w zakresie kształcenia, opieki i wychowania ucznia, szczególnie w przypadku wystąpienia trudności edukacyjnych lub wychowawczych;

- e) zapoznania się z programami nauczania przedmiotów ujętych w planie nauczania danej klasy oraz wymaganiami nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- f) uczestnictwa w zebraniach i dniach otwartych (wywiadówkach) oraz lekcjach otwartych i warsztatach dla Rodziców organizowanych przez Szkołę w celu bieżącej kontroli wyników i postępów ucznia w nauce;
- g) wyposażenia ucznia w potrzebne na zajęciach przybory szkolne oraz stroje do zajęć wychowania fizycznego;
- h) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania ucznia ze Szkoły lub pisemnego wskazania osób do tego uprawnionych (ewentualnie złożenia w Szkole pisemnego oświadczenia upoważniającego ucznia do samodzielnego wychodzenia ze Szkoły po zakończonych zajęciach);
- i) uczestnictwa w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
- j) usprawiedliwiania osobiście lub w formie pisemnej nieobecności Ucznia;
- k) przyprowadzania ucznia do Szkoły w dobrym stanie zdrowia;
- l) poinformowania Szkoły o przewlekłej chorobie Ucznia oraz dostarczenia od lekarza wskazówek dotyczących postępowania w sytuacji nagłego pojawienia się symptomów choroby;
- m) czytania ogłoszeń zamieszczanych na tablicy informacyjnej Szkoły oraz informacji przekazywanych w „dzienniczku ucznia” lub drogą elektroniczną;
- n) regularnego i terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne świadczone przez Szkołę.

ROZDZIAŁ VII - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 18

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy obsługi i administracji.
2. Zasady zatrudniania poszczególnych pracowników określają odrębne przepisy (Kodeks Pracy).
3. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez dyrektora Szkoły.
4. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać swoją pracę sumiennie i odpowiedzialnie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych .

5. Osoby zajmujące w/w stanowiska powinny posiadać kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia zajęć w swoich specjalnościach.
6. Prawa i obowiązki niepedagogicznych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy, przy czym w/w pracownicy:
 - a) mają prawo do poszanowania godności własnej, poglądów i przekonań oraz godnych zapewniających bezpieczeństwo warunków pracy zgodnych z zasadami BHP;
 - b) zobowiązani są do życzliwości i podmiotowego traktowania ucznia dając swoim zachowaniem pozytywny przykład, dbania o pomoce dydaktyczne, powierzony sprzęt i wyposażenie szkoły, przestrzegania zasad BHP.
7. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizują pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny.
8. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, poradni psychologiczno-pedagogicznych.
9. Pedagog i psycholog szkolny sprawują opiekę nad uczniami, wspierają ich w sytuacjach problemowych i konfliktowych.
10. Organizują i prowadzą różne formy pomocy dla uczniów, współpracują ściśle z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
11. Systematycznie analizują sytuację społeczno-wychowawczą w szkole. Informują dyrekcję szkoły o działaniach podejmowanych poza placówką.
12. Pełnią funkcję pomocniczą współpracując z dyrektorem szkoły w wykonywaniu zadań szkoły w zakresie opiekuńczo-wychowawczym.
13. Współdziałają z nauczycielami, wychowawcami, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.
14. Wykonują inne zadania wynikające z przepisów oświatowych'

§19

1. Do zadań pedagoga /psychologa należy :

- a) diagnoza sytuacji wychowawczej, rozwojowej, edukacyjnej ucznia,
- b) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w odpowiednich formach do rozpoznanych potrzeb,
- c) współpraca z rodzicami uczniów,

- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień oraz promocji zdrowego stylu życia,
- e) prowadzenie działań interwencyjnych, mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- f) monitorowanie stanu psychicznego swoich uczniów związanego z realizacją obowiązku szkolnego, w tym w czasie nauczania zdalnego,
- g) wspieranie nauczycieli, wychowawców i rodziców.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami
- b) rekomendowanie Dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
- c) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościami psychofizycznymi uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- d) pomaganie w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- e) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujące technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- f) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- g) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- f) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 5 ust. 3
- g) przedstawianie Radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”.

15. Osoby zajmujące w/w stanowiska powinny posiadać kwalifikacje odpowiednie do prowadzenia zajęć w swoich specjalnościach.

16. Prawa i obowiązki niepedagogicznych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy, przy czym w/w pracownicy:

- c) mają prawo do poszanowania godności własnej, poglądów i przekonań oraz godnych zapewniających bezpieczeństwo warunków pracy zgodnych z zasadami BHP;
- d) zobowiązani są do życzliwości i podmiotowego traktowania ucznia dając swoim zachowaniem pozytywny przykład, dbania o pomoce dydaktyczne, powierzony sprzęt i wyposażenie szkoły, przestrzegania zasad BHP.

Nauczyciele szkoły

§ 20

Nauczyciel ma prawo do:

- a) zgodnych z obowiązującymi w Szkole przepisami prawa warunków pracy, umożliwiających realizację programu dydaktyczno- wychowawczego;
- b) poszanowania godności własnej i suwerenności decyzji, poglądów i przekonań w ramach obowiązującego w Szkole prawa, zwłaszcza w kontaktach z Rodzicami i dyrektorem Szkoły;
- c) decydowania o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- d) podnoszenia kwalifikacji zawodowych zgodnie z obowiązującym w Szkole prawem do awansu zawodowego, przy czym tryb doksztalcenia nie może

kolidować z realizacją zadań pedagogiczno-wychowawczych Szkoły w związku z czym musi zostać uzgodniony z dyrektorem Szkoły;

- e) tworzenia programów autorskich;
- f) wzbogacania własnego warsztatu pracy, wnioskowania do dyrektora Szkoły o zakup pomocy dydaktycznych;
- g) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw istotnych dla życia Szkoły;
- h) zmiany i opiniowania Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
- i) wnioskowania o przyznawanie nagród i kar dla uczniów;
- j) wybierania i bycia wybieranym do demokratycznych struktur szkolnych;
- k) zapoznania się z przewidywanym dla niego przydziałem obowiązków wynikających z projektu organizacji następnego roku szkolnego przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 21

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, regulaminach oraz obowiązujących przepisach oświatowych;
- b) zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pracy podczas prowadzonych zajęć oraz sprawowania nad nimi opieki przez cały czas pobytu w Szkole;
- c) sprawowania opieki nad dziećmi podczas przerw zgodnie z grafiką dyżurów oraz stosowania zasady niepozostawiania dzieci bez opieki do momentu przyścia kolejnego nauczyciela na zajęcia lub dyżur;
- d) poniesienia odpowiedzialności w tym finansowej za ewentualne skutki wynikłe z braku jego właściwej opieki nad dziećmi;
- e) życzliwego i podmiotowego traktowania ucznia z poszanowaniem jego godności;
- f) przestrzegania zasad etyki zawodowej;
- g) realizowania programu nauczania zgodnie z podstawą programową zatwierdzoną przez MEiN;
- h) dążenia do zachowania wysokiego poziomu nauczania;
- i) dbania o piękno i poprawność języka polskiego bez względu na nauczany przedmiot;

- j) systematycznego sprawdzania wiedzy ucznia, wpisywania ocen cząstkowych do elektronicznego dziennika lekcyjnego;
- k) obiektywnego i sprawiedliwego oceniania postępów ucznia oraz bieżącego informowania o nich Rodziców;
- l) uczestnictwa we wszystkich „dniach otwartych” (wywiadówkach);
- m) wspierania rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności oraz zainteresowań;
- n) obserwowania ucznia pod względem rozwoju oraz dostosowania metod i form nauczania do jego możliwości rozwojowych;
- o) współdziałania z wychowawcą poprzez bieżącą informację na temat zachowania ucznia w celu pokonywania trudności wychowawczych i udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- p) uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej, zebraniach zespołów przedmiotowych, wychowawczych i innych organizowanych przez dyrektora lub Właściciela Szkoły oraz imprezach szkolnych;
- q) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej i zebraniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- r) przedstawienia dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej ramowego rozkładu materiału w oparciu o program ujęty w szkolnym zestawie programów dla danej klasy na każdy nowy rok szkolny w terminie do dnia 30 września;
- s) prawidłowego i systematycznego prowadzenia dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
- t) przeprowadzania zajęć zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora Szkoły przydziałem obowiązków;
- u) przestrzegania godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć zgodnie z obowiązującym planem; przychodzenia do szkoły na co najmniej 10 minut przed rozpoczęciem zajęć z uczniami;
- v) wykonywania obowiązków dydaktyczno-wychowawczych zleconych przez dyrektora, w czasie wolnym od prowadzenia lekcji w wymiarze określonym w umowie o pracę lub wykonywania innych zadań związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego;
- w) dbania o wyposażenie szkoły, jej estetykę i najbliższego otoczenia;
- x) posiadania aktualnych badań lekarskich zezwalających na kontakt z dziećmi.

2. Nauczyciel odpowiada przed dyrektorem Szkoły za:
 - a) poziom wyników nauczania swojego przedmiotu oraz klas stosownie do realizowanego programu;
 - b) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz powierzonych mu środków dydaktycznych;
 - c) realizację innych dodatkowych zadań wynikających z potrzeb szkoły.
3. Nauczyciel nieprzestrzegający postanowień Statutu Szkoły może zostać pociągnięty do odpowiedzialności zgodnie z Kodeksem Pracy lub Kartą Nauczyciela.

Wychowawca klasy

§ 22

1. Dyrektor Szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli (zwanym dalej wychowawcą) uczącemu w tej klasie.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca zobowiązany jest do:
 - a) organizowania i prowadzenia procesu wychowawczego powierzonej mu klasy;
 - b) otoczenia indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia;
 - c) planowania i organizowania różnych form zajęć integrujących klasę m.in. organizowania wycieczek turystycznych, wyjść do teatru, kina itp.;
 - d) bieżącego interesowania się wynikami osiąganymi przez wychowanków, ich problemami wychowawczymi i innymi sprawami klasy;
 - e) współpracy z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu ujednoczenia działań wychowawczych oraz konsultowaniu z nimi śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - f) współdziałania z Rodzicami w celu włączenia ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i Szkoły;
 - g) utrzymywania bieżących kontaktów z Rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz informowania ich o sukcesach i problemach ucznia, a także organizowania zebrań i spotkań z Rodzicami zgodnie z kalendarzem;
 - h) ustalenia treści i formy zajęć przeprowadzanych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- i) okazywania pomocy w rozwiązywaniu ewentualnych konfliktów między wychowankami;
- j) konsultowania trudności dydaktycznych lub wychowawczych z psychologiem szkolnym (badanie ucznia może odbyć się tylko za zgodą Rodziców);
- k) zachęcania i angażowania się wraz z klasą w prace na rzecz Szkoły, wspólnego dbania o powierzoną klasie salę lekcyjną, estetykę Szkoły i jej otoczenia;
- l) prawidłowego prowadzenia dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa promocyjne i itp.);

ROZDZIAŁ VIII - UCZNIOWIE SZKOŁY

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 23

1. Uczniem Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Hilaris zostaje dziecko po uzyskaniu pozytywnego wyniku procesu rekrutacyjnego oraz dopełnieniu formalności przez Rodziców/Opiekunów.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii powołanego w tym celu zespołu rekrutacyjnego.
3. Dyrektor Szkoły w każdym roku szkolnym podaje szczegółowe terminy rekrutacji do klasy I.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w „Regulaminie Rekrutacji” opracowanym przez dyrektora Szkoły, zgodnym z zasadami rekrutacji zamieszczonymi w Statucie.
5. Rekrutacją objęte są wszystkie dzieci, których Rodzice/Opiekunowie złożą w sekretariacie „Kartę zgłoszenia dziecka do Szkoły”.
6. Warunkiem przyjęcia do klasy I jest uzyskanie pozytywnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej, dotyczącej:
 - a) część I – umiejętności programowych wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem dojrzałości szkolnej;
 - b) część II – wiadomości z zakresu znajomości języka angielskiego oraz predyspozycji do nauki języków obcych.
7. W rozmowie kwalifikacyjnej z kandydatem do klasy I uczestniczy wyznaczony przez dyrektora Szkoły nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczyciel języka angielskiego.
8. W przypadku dziecka uczęszczającego do Niepublicznego Dwujęzycznego Przedszkola Hilaris w procesie rekrutacji uwzględniana jest opinia wychowawcy

- grupy. W przypadku, gdy dziecko nie uczęszczało do Niepublicznego Dwujęzycznego Przedszkola Hilaris w rozmowie kwalifikacyjnej może uczestniczyć dodatkowo psycholog szkolny, a Rodzice/Opiekunowie zobowiązani są do przedstawienia Szkole „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” wydanej przez przedszkole, do którego kandydat uczęszczał.
9. Rekrutacja do klas II – VIII odbywa się przez cały rok szkolny pod warunkiem dysponowania przez Szkołę wolnymi miejscami w poszczególnych klasach.
 10. Warunkiem przyjęcia ucznia do klas II – VIII jest uzyskanie pozytywnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej oraz jednodniowe uczestnictwo dziecka w zajęciach edukacyjnych prowadzonych na terenie szkoły w grupie rówieśników.
 11. Rozmowa kwalifikacyjna prowadzona jest w II zakresach w formie testu kompetencji dotyczącego:
 - a) część I – wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji polonistycznej i matematycznej klasy programowo niższej;
 - b) część II – wiadomości z zakresu znajomości języka angielskiego.
 12. W rozmowie kwalifikacyjnej z kandydatem do klas II-VIII uczestniczy wyznaczony przez dyrektora Szkoły nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub przedmiotowy, nauczyciel języka angielskiego oraz psycholog szkolny.
 13. Termin pobytu dziecka na terenie szkoły ustalany jest indywidualnie z Rodzicami/Opiekunami kandydata.
 14. Rodzice/Opiekunowie kandydata zobowiązani są do dostarczenia szkole „karty informacyjnej” wydanej przez szkołę, do której dotychczas uczeń uczęszczał oraz świadectwo ukończenia klasy programowo niższej.
 15. Dodatkowe kryteria rekrutacyjne uwzględniane przez szkołę:
 - a) ukończenie Niepublicznego Dwujęzycznego Przedszkola Hilaris;
 - b) rodzeństwo uczęszczające do Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej HILARIS lub Niepublicznego Dwujęzycznego Przedszkola Hilaris;
 - c) kolejność zgłoszeń kandydatów.
 16. Dyrektor Szkoły zawiadamia Rodziców/Opiekunów o przyjęciu dziecka do szkoły w terminie do 7 dni od daty rozmowy kwalifikacyjnej.
 17. W przypadku zawiadomienia o pozytywnym wyniku rozmowy kwalifikacyjnej Rodzice/Opiekunowie zobowiązani są w terminie 14 dni do:
 - a) zapoznania się ze Statutem Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Hilaris;
 - b) podpisania Umowy Edukacyjnej;

- c) wpłaty wpisowego wznaczonym przez Szkołę terminie;
 - d) dostarczenia Szkole wymaganych dokumentów, o których mowa w ust. 8 i ust. 14.
18. Niedopełnienie warunków określonych w ust. 17, w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją ze współpracy ze Szkołą.
19. Dopuszcza się przypadki zapisania do klasy dziecka urodzonego o rok wcześniej lub rok później, zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi. Decyzję o przyjęciu do danego oddziału ucznia z innego rocznika podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i psychologa.
20. Szkoła może odmówić przyjęcia ucznia w przypadku:
- a) negatywnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej;
 - b) występowania u kandydata trudności wychowawczych wymagających specjalistycznej opieki;
 - c) odmowy akceptacji przez Rodziców niniejszego Statutu lub Umowy Edukacyjnej.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 24

Uczeń ma prawo do:

- a) zdobywania rzetelnej i dogłębnej wiedzy w atmosferze życzliwego i podmiotowego traktowania;
- b) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego i wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami BHP oraz higieny pracy umysłowej;
- c) znajomości programu nauczania, jego celów oraz stawianych Uczniowi wymagań w związku z jego realizacją;
- d) sprawiedliwej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- e) wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych;
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań z poszanowaniem zasad kultury i tolerancji;
- g) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;

- h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów i środków dydaktycznych zgodnie z ich funkcją i przeznaczeniem;
- i) korzystania z pomocy Szkoły w przypadku trudności w nauce, problemów i niepowodzeń oraz wypadków losowych;
- j) czynnego uczestnictwa w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz wycieczkach;
- k) udziału w wybranych konkursach i olimpiadach szkolnych i międzyszkolnych;
- l) noszenia mundurka szkolnego.

§ 25

Do obowiązków ucznia należy:

- a) regularne i punktualne uczęszczanie do Szkoły;
- b) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych;
- c) przygotowywanie się do zajęć, przynoszenie wymaganych podręczników, zeszytów i innych niezbędnych pomocy;
- d) kulturalne zachowanie się podczas zajęć, nieprzeszkadzanie nauczycielowi i uczniom;
- e) przedstawienie wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia swej nieobecności w terminie nieprzekraczającym tygodnia od dnia podjęcia zajęć szkolnych;
- f) uzupełnienie na następne zajęcia lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciel braku wiadomości wynikającego z nie przygotowania lub nieobecności na zajęciach;
- g) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, regulaminów oraz zarządzeń dyrekcji i rady pedagogicznej;
- h) dbałość o estetyczny wygląd zewnętrzny, stosowny do wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych;
- i) dbanie o dobre imię Szkoły, kulturalne i godne reprezentowanie jej na zewnątrz;
- j) przestrzeganie zasad kultury i współżycia w odniesieniu do całej społeczności szkolnej;
- k) poszanowanie pracy i respektowanie uwag wszystkich nauczycieli oraz pracowników Szkoły;
- l) bezwzględne stosowanie zasad bezpieczeństwa;
- m) opuszczenie terenu Szkoły wyłącznie na zasadach ustalonych przez Szkołę z Rodzica/Opiekunami;
- n) dbanie o mienie swoje, innych uczniów i Szkoły, a w przypadku wyrządzenia szkody jej naprawienie;

- o) dbanie o czystość i porządek na terenie Szkoły oraz wokół niej.

§ 26

Uczniowi zabrania się:

- a) używania wulgarnego i obraźliwego słownictwa;
- b) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów oraz pracowników Szkoły;
- c) opuszczania Szkoły oraz jej terenu w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw bez wiedzy i zgody nauczycieli;
- d) opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia i zgody rodziców;
- e) korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych, innych urządzeń elektronicznych oraz multimedialnych;
- f) kradzieży, niszczenia mienia społecznego oraz rzeczy należących do innych osób;
- g) posiadania, rozprowadzania i spożywania alkoholu, narkotyków oraz innych środków odurzających, a także palenia papierosów;
- h) posiadania przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu innych;
- i) demoralizujących i społecznie nieakceptowanych zachowań.

Nagrody i kary

§ 27

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, sukcesy w konkursach i olimpiadach szkolnych - przedmiotowych, sportowych lub innych, wyróżniającą się kulturę osobistą i wzorową postawę, aktywność społeczną oraz twórczą inicjatywę na terenie Szkoły.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznawane uczniom:
 - a) wychowawcy na forum klasy;
 - b) pochwała dyrektora w obecności całej społeczności uczniowskiej;
 - c) dyplom, książka, nagroda rzeczowa;
 - d) list pochwalny do Rodziców/Opiekunów.
3. Wyróżnienia i nagrody przyznają wychowawca klasy, dyrektor Szkoły lub rada pedagogiczna.

§ 28

1. Uczeń łamiący postanowienia zawarte w Statucie Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminach podlega karze adekwatnej do popełnionego czynu:
 - a) upomnienia wychowawcy w obecności klasy;
 - b) upomnienia dyrektora Szkoły;
 - c) informowania Rodziców/Opiekunów o zachowaniu ucznia;
 - d) pozbawienia pełnionych funkcji w klasie lub Szkole;
 - e) zakazu uczestnictwa w imprezach szkolnych;
 - f) naprawienia strat w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego;
 - g) ostrzeżenia na piśmie o możliwości skreślenia z listy uczniów;
 - h) skreślenia z listy uczniów przez dyrektora Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Nałożona na ucznia kara nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary w ciągu pięciu dni od jej nałożenia do dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy (nie dotyczy kary skreślenia z listy uczniów), przedstawiając mu pisemne uzasadnienie swojego odwołania. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni. Dyrektor Szkoły przy rozpatrywaniu odwołania może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

§ 29

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszystkie rodzaje oddziaływań wychowawczych lub Rodzice/Opiekunowie nie współpracują ze Szkołą i nie wywiązują się z podjętych ustaleń, dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego–
2. Skreślenie z listy uczniów może mieć miejsce w trakcie trwania roku szkolnego lub z jego końcem w następujących przypadkach:
 - a) naruszania przez Ucznia w sposób jawny i rażący postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności zawartych w § 24 i 25;
 - b) złożenia przez Rodziców/Opiekunów nieprawdziwego oświadczenia dotyczącego stanu zdrowia ucznia, jak również zatajenie innych istotnych

informacji mających wpływ na kształcenie oraz możliwość zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa;

- c) występujących po stronie ucznia trudności wychowawczych i edukacyjnych, wymagających specjalistycznej opieki;
 - d) braku współpracy Rodziców/Opiekunów z wychowawcą i nauczycielami w związku z występującymi u ucznia problemami dydaktycznymi lub wychowawczymi;
 - e) nagannego zachowania ucznia stanowiącego zagrożenie zdrowia i życia innych osób;
 - f) powtarzającego się słownego lub fizycznego wyrażania agresji wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - g) opóźnień w zapłacie czesnego przekraczającego dwa miesiące.
3. W przypadku popełnienia przez Ucznia czynów w rozumieniu prawa uznawanych za przestępstwo (w tym kradzieży lub wymuszenia) albo wykroczenie, skreślenie z listy uczniów może nastąpić w trybie natychmiastowym.
4. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest poinformować o fakcie skreślenia Ucznia z listy uczniów dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie ten Uczeń mieszka.
5. Od kary skreślenia z listy uczniów przysługuje prawo wniesienia odwołania za pośrednictwem dyrektora Szkoły do organu wyższego w rozumieniu postępowania administracyjnego tj. do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

ROZDZIAŁ IX - FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 30

1. Działalność Szkoły prowadzona jest w oparciu o następujące źródła finansowania:
- a) opłaty rodziców - m.in. wpisowe, czesne, opłaty za zajęcia dodatkowe, zajęcia na basenie oraz opiekę na świetlicy szkolnej;
 - b) dotacje gminne;
 - c) darowizny od sponsorów.
2. Wysokość oraz terminy płatności wpisowego, czesnego oraz innych opłat ustala Właściciel Szkoły i podaje do wiadomości w każdym roku szkolnym.
3. Szkoła przewiduje zniżkę w opłacie wpisowego dla absolwentów Niepublicznego Dwujęzycznego Przedszkola Hilaris.

4. Właściciel Szkoły może pomniejszyć opłatę czesnego dla rodzeństwa uczęszczającego do Szkoły lub Niepublicznego Dwujęzycznego Przedszkola Hilaris.
5. Wpłata wpisowego po podpisaniu Umowy Edukacyjnej nie podlega zwrotowi.
6. Umowa Edukacyjna zobowiązuje Rodziców/Opiekunów do wnoszenia opłat z tytułu czesnego oraz innych uzgodnionych opłat stałych z góry, do piątego dnia każdego miesiąca.
7. Rodzice/Opiekunowie są zobowiązani do terminowego wpłacania należności z tytułu uczęszczania ucznia do Szkoły na podany w Umowie Edukacyjnej numer konta lub w kasie w sekretariacie Szkoły. Sankcje związane z nieterminowym uiszczaniem opłat określone są w Umowie Edukacyjnej.
8. Zaległości we wnoszeniu opłat czesnego przekraczające dwa miesiące mogą stać się podstawą do rozwiązania Umowy Edukacyjnej z końcem roku szkolnego lub w jego trakcie w oparciu o decyzję Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów. W takim przypadku Szkoła informuje o fakcie skreślenia ucznia z listy uczniów dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie ten uczeń mieszka.
9. W przypadku rezygnacji ucznia z nauki w Szkole w trakcie roku szkolnego Rodzice/Opiekunowie są zobowiązani do pisemnego wypowiedzenia Umowy Edukacyjnej i doręczenia go Właścicielowi na co najmniej trzy miesiące przed terminem zakończenia uczęszczania ucznia do Szkoły. Początek biegu trzymiesięcznego terminu wypowiedzenia określa Umowa Edukacyjna. Obowiązek zapłaty czesnego obowiązuje w całym okresie wypowiedzenia.
10. Jeżeli przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje z końcem roku szkolnego (świadectwo uczeń otrzymuje w Szkole), wówczas Rodzice/Opiekunowie zobowiązani są do uregulowania czesnego za cały bieżący rok szkolny łącznie z miesiącami wakacyjnymi (lipiec - sierpień).
11. Rozwiązanie Umowy Edukacyjnej nie zwalnia Rodziców/Opiekunów z konieczności wniesienia wszystkich zaległych opłat za okres obowiązywania Umowy.
12. Zwolnienie ucznia z zajęć objętych programem nauczania (np. języka obcego, basenu, religii) na wniosek Rodzica/Opiekuna nie powoduje zmniejszenia wysokości czesnego.
13. Rodzice/Opiekunowie ponoszą koszty niektórych zajęć organizowanych przez Szkołę (m. in. za zajęcia na basenie, zajęcia dodatkowe) oraz koszt uczestnictwa nauczyciela w tych zajęciach (np. wycieczki).
14. W przypadku wyrządzenia szkody lub krzywdy przez ucznia innemu uczniowi albo straty w mieniu Szkoły Rodzice/Opiekunowie są zobowiązani do naprawienia tej szkody, krzywdy lub straty, jeżeli Szkoła nie uchybiła obowiązkowi nadzoru nad uczniami.

15. Wprowadzenie nauczania zdalnego, o którym mowa w Rozdziale X, nie powoduje zmniejszenia wysokości czesnego.

ROZDZIAŁ X – NAUCZANIE ZDALNE

§ 31

1. W przypadku wystąpienia sytuacji związanej z ograniczeniem funkcjonowania placówki (np. zagrożenie epidemiczne), Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - a) wyznaczanie obowiązków oraz zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - b) ustalanie sposobu organizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - c) przekazywanie informacji dotyczących zmiany organizacji trybu pracy Rodzicom/Opiekunom m. in. poprzez ich umieszczenia na stronie internetowej, w dzienniku elektronicznym, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych;
 - d) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - e) ustalanie sposobu prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji zadań szkoły;
 - f) ustalanie sposobu oceniania postępów w nauce oraz klasyfikowania i promowania uczniów;
 - g) zapewnienie uczniom oraz Rodzicom/Opiekunom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz nauczycielem wychowawcą, a także przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - h) zapewnienie uczniom możliwości otrzymania wsparcia pedagogiczno-psychologicznego od psychologa lub pedagoga;
 - i) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - 1) sposobu komunikowania się z Uczniami oraz Rodzicami/Opiekunami,
 - 2) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - 3) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,

- 4) sposobu sprawdzania umiejętności i wiedzy uczniów;
- 5) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- 6) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- 7) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
- 8) ewentualnej modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.

§33

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana z użyciem środków porozumiewania na odległość takich jak m.in. dziennik elektroniczny Librus, Office 365, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych, aplikacja Teams lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor Szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa § 31.
6. Kształcenie na odległość odbywa się poprzez prowadzenie zajęć w czasie rzeczywistym przez nauczycieli poza siedzibą placówki, za pomocą środków umożliwiających porozumiewanie się na odległość, indywidualną pracę ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym m. in. poprzez wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, czytanie lektur szkolnych).
7. Dyrektor Szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
8. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), Rodzice/Opiekunowie zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania nauczyciela wychowawcy. W takiej sytuacji dyrektor

placówki w miarę możliwości zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie placówki lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania). Wówczas Rodzice/Opiekunowie są zobowiązani do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem Szkoły.

9. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
10. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - a) materiały opracowane przez nauczycieli;
 - b) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - c) dzienniki elektroniczne;
 - d) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - e) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - f) lekcje online;
 - g) programy telewizyjne oraz audycje radiowe;
 - h) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - i) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - j) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
 - k) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

§ 34

W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa § 1, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z Rodzicami/Opiekunami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia.

§ 34

1. W prowadzenia wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w § 31, nauczyciele zobowiązani są do:
 - a) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - b) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - i. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - ii. możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - iii. łączenie przemienne kształcenia z użyciem różnych technik prowadzenia zajęć z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - iv. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - c) współpracy z Dyrektorem Szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - d) wskazania Dyrektorowi Szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - e) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z Dyrektorem Szkoły;
 - f) ustalenia z Dyrektorem Szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;
2. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
3. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość, wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
4. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia umieszcza w dzienniku elektronicznym lub przesyła pocztą elektroniczną lub tradycyjną, bądź też za pośrednictwem komunikatora mediów społecznościowych materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się przed zajęciami.
5. Nauczyciel określa termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.

6. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych nauczyciel przeprowadza kontrolę osiągnięć uczniów w formie:
 - a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - b) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - c) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
7. Nauczyciel umożliwia uczniom poprawę oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z uczniami.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia oraz nauczyciel wychowawca ma prawo kontaktować się telefonicznie z Rodzicami/Opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.
9. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

§ 35

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 30) są zobowiązani w szczególności do:
 - a) samodzielnego (m. in. poprzez komunikatory mediów społecznościowych, pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny) lub z pomocą Rodziców/Opiekunów nawiązania kontaktu z nauczycielem wychowawcą i nauczycielami;
 - b) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - c) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - d) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - e) systematycznej pracy w domu;
 - f) zgłaszania nauczycielom wszelkich problemów oraz wątpliwości dotyczących formy, trybu czy treści nauczania;

- g) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
 3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
 4. Uczeń w komunikacji z nauczycielem oraz innymi uczniami pamięta o kulturze językowej.
 5. Zakazane jest nagrywanie zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
 6. Zakazane jest używanie komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności niedopuszczalne jest:
 - a) kopiowanie wizerunku osób trzecich, nagrywanie prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, a także ich udostępnianie;
 - b) posługiwanie się fałszywymi danymi, wykorzystywanie prac osób trzecich i przedstawianie jako swoje (plagiat), wysyłanie prac z nie swoich kont internetowych, udostępnianie swojego konta osobom trzecim;
 - c) udostępniania osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 36

1. W ramach kształcenia na odległość, w sytuacji o której mowa w § 1 Rodzice/Opiekunowie mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, a także sprawdzać informacje umieszczane na stronie internetowej placówki.
2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela wychowawcy za pomocą systemu Librus lub telefonicznie.

§ 37

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 31 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- a) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;

- b) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie, na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- c) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów.

§ 38

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale zastosowanie mają pozostałe postanowienia Statutu.

ROZDZIAŁ XI - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

1. Zmiany w Statucie dokonywane są przez Właściciela Szkoły na wniosek:
 - a) Właściciela Szkoły;
 - b) Dyrektora Szkoły;
 - c) Rady Pedagogicznej.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały rady pedagogicznej.
3. Zmiany w Statucie zapisywane są w formie tekstu jednolitego.
4. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 30. 08.2022 r.