

Statut



Szkoły Podstawowej nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi

im. Józefa Wybickiego
w Poznaniu

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawy na dzień 26 sierpnia 2026 r.

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.....	4
Rozdział 3. Formy realizacji zadań Szkoły.....	5
Rozdział 4. Organy Szkoły i ich kompetencje	7
Rozdział 5. Warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sytuacji spornych	12
Rozdział 6. Organizacja pracy Szkoły	14
Rozdział 7. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły	25
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	37
Rozdział 9. Zasady kształcenia na odległość	64
Rozdział 10. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych....	68
Rozdział 11. Prawa i obowiązki uczniów	70
Rozdział 12. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwoławczy i zasady składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	73
Rozdział 13. Prawa i obowiązki rodziców oraz formy ich współpracy ze Szkołą	76
Rozdział 14. Postanowienia końcowe.....	80

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi.
2. Szkoła, o której mowa w ust. 1. jest ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Szkoła nosi imię Józefa Wybickiego.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Poznaniu, przy ulicy Promyk 4.

§ 2.

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Poznań.

§ 4.

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 5.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określania o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi;
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi;
 - 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę – Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r.;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Celem działalności Szkoły jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków do wszechstronnego rozwoju oraz przygotowanie ich do dalszego kształcenia, życia rodzinnego, społecznego i obywatelskiego;
 - 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w szczególności szacunku, odpowiedzialności, uczciwości, solidarności, patriotyzmu, współpracy, tolerancji i wolności, przy jednoczesnym poszanowaniu dziedzictwa narodowego oraz otwartości na wartości innych kultur;
 - 3) rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów, w szczególności kompetencji językowych, matematycznych, cyfrowych, społecznych, obywatelskich oraz umiejętności uczenia się;
 - 4) kształtowanie umiejętności samodzielnego uczenia się, krytycznego i logicznego myślenia, rozwiązywania problemów oraz wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce;
 - 5) wspieranie rozwoju zainteresowań, uzdolnień, kreatywności i przedsiębiorczości uczniów;
 - 6) wspieranie dobrostanu psychicznego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego uczniów oraz tworzenie bezpiecznych warunków nauki;
 - 7) przygotowanie uczniów do świadomego i odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie obywatelskim i cyfrowym;
 - 8) kształtowanie postaw prospołecznych, patriotycznych, prozdrowotnych i proekologicznych oraz odpowiedzialności za siebie i innych.
3. Szkoła realizuje swoje cele poprzez wykonywanie następujących zadań:
 - 1) organizowanie procesu kształcenia zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz indywidualnymi potrzebami i możliwościami uczniów;
 - 2) rozwijanie kompetencji kluczowych oraz umiejętności uczenia się przez całe życie;
 - 3) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy, rozwiązywaniu problemów oraz realizacji projektów edukacyjnych;

- 4) rozwijanie kompetencji czytelniczych, językowych, matematycznych, cyfrowych oraz społecznych;
 - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dostosowywanie procesu kształcenia do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 6) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz podejmowanie działań profilaktycznych;
 - 8) organizowanie doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) współpracę z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 10) organizowanie wsparcia dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów powracających z zagranicy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3, Szkoła realizuje w szczególności poprzez:
- 1) prowadzenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i specjalistycznych;
 - 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania, uzdolnienia i kompetencje uczniów;
 - 3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) współpracę z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami i organizacjami wspierającymi realizację zadań statutowych Szkoły;
 - 5) podejmowanie działań sprzyjających bezpieczeństwu, integracji i dobrostanowi uczniów;
 - 6) stosowanie aktywizujących metod nauczania oraz wykorzystywanie technologii informacyjno-komunikacyjnych odpowiednio do wieku i potrzeb uczniów.

Rozdział 3. Formy realizacji zadań Szkoły

§ 7.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania oraz podstawą programową kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności rozwijające ich kreatywność, aktywność i samodzielność;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności:
- 1) zajęcia religii i etyki;
 - 2) zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) zajęcia edukacji zdrowotnej.
3. Szkoła może umożliwić uczniowi spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą (w formie edukacji domowej), na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, opracowany na podstawie przeprowadzonej diagnozy.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły opracowują nauczyciele we współpracy z rodzicami i Samorządem Uczniowskim. Program uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 8.

1. Do realizacji celów i zadań statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, wyposażenie oraz infrastrukturę, w szczególności:
 - 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe wyposażone w niezbędne pomoce dydaktyczne oraz środki technologii informacyjno-komunikacyjnej;
 - 2) salę gimnastyczną, salę do aerobiku oraz siłownię;
 - 3) boiska sportowe i teren rekreacyjny;
 - 4) plac zabaw;

- 5) bibliotekę;
 - 6) świetlicę szkolną;
 - 7) gabinety pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz doradcy zawodowego;
 - 8) salę terapii zajęciowej;
 - 9) stołówkę szkolną;
 - 10) gabinet pielęgniarki;
 - 11) gabinet stomatologiczny;
 - 12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 13) szafki uczniowskie;
 - 14) archiwum.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz ochrony mienia budynku i teren Szkoły jest objęty monitoringiem wizyjnym kamer CCTV zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 3. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania jednego gorącego posiłku w ciągu dnia podczas pobytu w Szkole.
 4. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Uczniowie spożywają posiłki w stołówce szkolnej. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określają odrębne przepisy.

Rozdział 4. Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 9.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

§ 10.

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i wykonuje zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz Regulaminie Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz odpowiadanie za jej poziom;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, w tym podejmowanie działań prozdrowotnych;
 - 4) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań kierownika zakładu pracy wobec nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz rodzicami;
 - 8) organizowanie pracy Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności:
 - a) opracowywanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - c) powoływanie stanowisk kierowniczych i zespołów nauczycielskich,
 - d) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) dopuszczanie programów nauczania oraz podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu podręczników,
 - f) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa;
 - 9) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 10) wydawanie decyzji administracyjnych i zarządzeń w zakresie swoich kompetencji;
 - 11) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) stwarzanie warunków do działalności wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których działalność jest zgodna z celami i zadaniami Szkoły;
 - 14) zapewnianie realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz innych przepisów dotyczących organizacji pomocy uczniom.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki wykonuje Wicedyrektor, a w razie nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora – nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11.

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania powierzone przez Dyrektora Szkoły oraz wspiera Dyrektora w kierowaniu działalnością Szkoły.
3. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie powierzonym przez Dyrektora;
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) współpraca z organami Szkoły oraz instytucjami wspierającymi działalność Szkoły;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z przepisów prawa oraz potrzeb organizacyjnych Szkoły.
4. Podczas nieobecności Dyrektora Wicedyrektor wykonuje jego zadania w granicach udzielonego upoważnienia, w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły;
 - 2) podejmuje decyzje w sprawach niecierpiących zwłoki;
 - 3) podpisuje dokumenty zgodnie z udzielonym upoważnieniem;
 - 4) współdziała z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.

§ 12.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w Szkole pracownicy pedagogiczni.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Stałymi zebraniem Rady Pedagogicznej są:
 - 1) zebrania organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) zebrania klasyfikacyjne śródroczne;

- 3) zebrania klasyfikacyjne roczne;
 - 4) zebrania organizowane po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach prawa.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) inne sprawy wynikające z odrębnych przepisów.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Tajemnica Rady Pedagogicznej – 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.
8. Szczegółową organizację i tryb pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 13.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi:

- 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
6. Inne uprawnienia Rady Rodziców:
 - 1) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców;
 - 2) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 14.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski jest reprezentantem ogółu uczniów i działa na podstawie ustawy – Prawo oświatowe, Statutu Szkoły oraz regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z przepisami prawa ani Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów.

5. Do uprawnień Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) przedstawianie propozycji dotyczących organizacji życia Szkoły;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących uczniów;
 - 3) inicjowanie i organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, charytatywnej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu wolontariatu;
 - 5) wybór nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu. Organizację i zasady działania Rady Wolontariatu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia Samorządowi Uczniowskiemu warunki organizacyjne umożliwiające realizację jego zadań oraz współpracuje z jego organami.
8. Opiekun Samorządu Uczniowskiego wspiera działalność Samorządu, służy pomocą organizacyjną i doradczą oraz współpracuje z Dyrektorem Szkoły i organami Samorządu.

Rozdział 5. Warunki współdziałania organów Szkoły oraz sposoby rozwiązywania sytuacji spornych

§ 15.

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą przy wykonywaniu swoich zadań, kierując się dobrem uczniów i Szkoły oraz poszanowaniem kompetencji każdego z organów.
2. Warunki współdziałania organów Szkoły:
 - 1) organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, na zasadach opartych na tolerancji i poszanowaniu godności człowieka, mając na uwadze wyłącznie dobro i interes całej społeczności szkolnej;
 - 2) w odniesieniu do spraw poruszanych na zebraniach z udziałem przedstawicieli organów członkowie organów Szkoły są zobowiązani do ochrony danych osobowych oraz informacji, których ujawnienie mogłoby naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników Szkoły;

- 3) wszystkich członków społeczności szkolnej obowiązuje respektowanie zasad zawartych w Statucie, regulaminach i zarządzeniach;
 - 4) decyzje i uchwały organów Szkoły mogą być podejmowane w sprawach mieszczących się w zakresie ich kompetencji;
 - 5) wszystkie organy Szkoły mają obowiązek wzajemnego informowania się o podejmowanych decyzjach, które ich dotyczą. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor;
 - 6) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa na zasadach określonych w ustawie;
 - 7) organy Szkoły informują się wzajemnie o planowanych działaniach, jeżeli mają one wpływ na działalność pozostałych organów. Za poinformowanie poszczególnych organów Szkoły o zaplanowanych działaniach pozostałych organów odpowiedzialny jest Dyrektor;
 - 8) każdy organ Szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów i realizacji zadań;
 - 9) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany informacji i poglądów.
3. Współdziałanie organów Szkoły przybiera różne formy, polegające m.in. na:
- 1) podejmowaniu przez organ Szkoły jakiejś czynności na wniosek innego organu;
 - 2) podejmowaniu czynności po uzyskaniu opinii innych organów Szkoły;
 - 3) podejmowaniu czynności po uzyskaniu zgody innego organu Szkoły lub w porozumieniu z nim;
 - 4) zatwierdzaniu przez dany organ czynności podejmowanych przez inny organ;
 - 5) podejmowaniu czynności po uprzednim poinformowaniu innego organu Szkoły o ich treści.
4. Spory między organami Szkoły są rozwiązywane z zachowaniem następujących zasad:
- 1) spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie;
 - 2) organy Szkoły podejmują wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu;
 - 3) w sprawach nierozstrzygniętych w Szkole lub dotyczących jej Dyrektora, poszczególne organy Szkoły mają prawo występowania z wnioskami o zbadanie sprawy do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy członkami społeczności szkolnej:
- 1) uczeń – uczeń;

- 2) uczeń – nauczyciel uczący;

Obowiązuje ścieżka służbowa:

- a) nauczyciel przedmiotu,
 - b) wychowawca oddziału po rozpoznaniu sprawy,
 - c) psycholog, pedagog, pedagog specjalny,
 - d) Wicedyrektor, Dyrektor.
6. Wszystkie sytuacje sporne, w których uczeń jest stroną, rozwiązywane są w porozumieniu z rodzicami.
 7. Osoba przyjmująca zgłoszenie podejmuje czynności wyjaśniające i prowadzące do rozstrzygnięcia sytuacji spornej:
 - 1) zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia i prowadzi rozmowy wyjaśniające z osobami, których sprawa dotyczy;
 - 2) w razie potrzeby dokumentuje przebieg postępowania wyjaśniającego i przekazuje ją do wiadomości osobom zainteresowanym;
 - 3) realizuje lub monitoruje realizację ustaleń.
 8. W sytuacjach spornych w relacji nauczyciel – rodzic, nauczyciel – nauczyciel, spór rozstrzyga Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

Rozdział 6. Organizacja pracy Szkoły

§ 16.

1. Organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć realizowanych przez Szkołę określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Przebieg nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz inne czynności wynikające z działalności statutowej Szkoły są dokumentowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. W Szkole funkcjonują oddziały szkoły podstawowej obejmujące klasy I–VIII oraz oddziały dwujęzyczne tworzone od klasy VII.
3. Oddział dwujęzyczny to oddział szkolny, w którym nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącej geografii Polski, w tym, co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących biologię, chemię, fizykę, część geografii, odnoszącą się do geografii ogólnej, części historii, odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
4. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia, który:
 - 1) uzyskał promocję do klasy VII;
 - 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowej.
5. Szczegółowe zasady, warunki, kryteria przyjmowania uczniów do oddziału dwujęzycznego zawarte są w przepisach prawa oświatowego.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, przy mniejszej liczbie wymaga zgody organu prowadzącego.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, w przypadku małych grup tworzone są grupy międzyoddziałowe.
8. W przypadku tworzenia grup z języka obcego nowożytnego uczniowie mogą być kwalifikowani do grup z uwzględnieniem stopnia zaawansowania znajomości języka, na podstawie testu sprawdzającego.
9. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.
10. Godzina lekcyjna w klasach od czwartej wzwyż trwa 45 minut.
11. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
12. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
13. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor wyznacza nauczyciela wspierającego wychowawcę oddziału w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych lub wykonującego jego zadania podczas nieobecności, określając zakres powierzonych obowiązków.

§ 18.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zapewniająca zajęcia uczniom, którzy ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności, wymagają zapewnienia opieki przed zajęciami i po ich zakończeniu.
2. Świetlica zapewnia zajęcia, uwzględniające potrzeby edukacyjne uczniów, wynikające z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego, ich potrzeb rozwojowych oraz wspiera zadania wychowawcze, zgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym.
3. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków pobytu;
 - 2) organizowanie zajęć odpowiednich do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów oraz stwarzanie warunków do nauki własnej;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aktywności uczniów;
 - 4) organizowanie zajęć rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych;
 - 5) kształtowanie właściwych postaw społecznych, zdrowotnych i proekologicznych;
 - 6) współpraca z rodzicami, wychowawcami oraz specjalistami zatrudnionymi w Szkole.
4. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na wniosek rodziców, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Świetlicy Szkolnej.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są z zachowaniem liczby uczniów, pozostających pod opieką jednego nauczyciela, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Opieką wychowawczą w świetlicy są również obejmowani uczniowie nieuczestniczący w określonych zajęciach edukacyjnych, np. z religii oraz z innych organizowanych zajęć edukacyjnych, jeżeli wymagają w tym czasie opieki.
7. Świetlica funkcjonuje w dniach prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły, na podstawie złożonych przez rodziców wniosków.
8. Szczegółową organizację pracy świetlicy, zasady korzystania ze świetlicy, zasady przyprowadzania, odbierania oraz samodzielnego opuszczenia świetlicy, zadania wychowawcy świetlicy, a także prawa i obowiązki uczniów określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.
9. W Szkole tworzy się stanowisko kierownika świetlicy, organizuje on pracę świetlicy oraz sprawuje nadzór nad jej działalnością zgodnie z zakresem obowiązków ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 19.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły, służącą realizacji jej zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz wspierającą rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy Szkoły na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.
3. Nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.
4. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia zbiory biblioteczne oraz materiały edukacyjne i multimedialne zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
5. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) wspieranie realizacji podstawy programowej oraz procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły;
 - 5) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną i czytelniczą uczniów;
 - 6) wspomaganie uczniów i nauczycieli w wyszukiwaniu, selekcjonowaniu i wykorzystywaniu informacji z różnych źródeł;
 - 7) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami kultury.
7. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami – poprzez wspieranie rozwoju zainteresowań czytelniczych, pomoc w korzystaniu ze zbiorów oraz przygotowywaniu materiałów do nauki;
 - 2) nauczycielami – poprzez wspomaganie realizacji procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego oraz udostępnianie materiałów dydaktycznych;
 - 3) rodzicami – poprzez upowszechnianie kultury czytelniczej oraz udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem Biblioteki Szkolnej;

- 4) bibliotekami oraz innymi instytucjami kultury – w zakresie organizowania wspólnych przedsięwzięć służących rozwijaniu czytelnictwa i kompetencji informacyjnych uczniów.
8. Szczegółową organizację pracy biblioteki oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 20.

1. W Szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Celem doradztwa zawodowego jest wspieranie uczniów w poznawaniu własnych predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przygotowanie ich do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego obejmują:
 - 1) preorientację zawodową w klasach I-III;
 - 2) orientację zawodową w klasach IV-VI;
 - 3) doradztwo zawodowe w klasach VII-VIII.
4. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez doradcę zawodowego oraz nauczycieli i specjalistów w ramach:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęć z wychowawcą;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) wycieczek zawodoznawczych, spotkań z przedstawicielami zawodów oraz innych przedsięwzięć wspierających planowanie ścieżki edukacyjnej i zawodowej uczniów.
5. Szkoła współpracuje z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami ponadpodstawowymi, uczelniami, pracodawcami oraz instytucjami rynku pracy w zakresie realizacji zadań doradztwa zawodowego.

§ 21.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych, a także

czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego oraz zapewnienia warunków do pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) innych podmiotów uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana w szczególności w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
6. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz ustala dla ucznia formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin poszczególnych form wsparcia, z uwzględnieniem rozpoznanych potrzeb ucznia oraz posiadanych przez Szkołę możliwości organizacyjnych.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole współpracują w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) planowania i realizacji działań wspierających;
 - 3) monitorowania efektów udzielanej pomocy;
 - 4) współpracy z rodzicami oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rozwój ucznia.
8. Nauczyciele są obowiązani do indywidualizacji pracy z uczniem oraz dostosowania wymagań edukacyjnych do jego potrzeb i możliwości, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

9. Specjaliści zatrudnieni w Szkole, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny oraz doradca zawodowy, realizują zadania wynikające z przepisów prawa oraz zakresów obowiązków ustalonych przez Dyrektora.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu oraz opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
11. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, podmiotami wykonującymi działalność leczniczą oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży.
12. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
13. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich

§ 22.

1. Szkoła współpracuje z instytucjami i podmiotami wspierającymi działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz profilaktyczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z uwzględnieniem potrzeb uczniów i ich rodzin.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:
 - 1) poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne;
 - 2) jednostki pomocy społecznej;
 - 3) podmioty wykonujące działalność leczniczą;
 - 4) Policję, Straż Miejską – jeżeli funkcjonuje na terenie działania Szkoły – oraz inne służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo;
 - 5) sądy, kuratorów sądowych oraz inne organy wymiaru sprawiedliwości w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów;
 - 6) placówki doskonalenia nauczycieli;
 - 7) biblioteki, instytucje kultury, organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą lub profilaktyczną;
 - 8) pracodawców oraz instytucje rynku pracy – w zakresie realizacji doradztwa zawodowego.
3. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega w szczególności na:
 - 1) wspieraniu rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;

- 2) udzielaniu nauczycielom, rodzicom i uczniom pomocy specjalistycznej;
 - 3) współpracy przy organizowaniu i realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) uwzględnianiu zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) podejmowaniu wspólnych działań służących wspieraniu rozwoju uczniów.
4. Współpraca z jednostkami pomocy społecznej, Policją, sądami, kuratorami sądowymi oraz innymi właściwymi instytucjami obejmuje działania podejmowane w zakresie:
- 1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom;
 - 2) wspierania rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 3) przeciwdziałania przemocy, uzależnieniom i innym zagrożeniom;
 - 4) realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa;
 - 5) podejmowania działań profilaktycznych i wychowawczych.
5. Szkoła może organizować wspólnie z instytucjami współpracującymi przedsięwzięcia edukacyjne, wychowawcze, profilaktyczne, zdrowotne, kulturalne i społeczne, w szczególności warsztaty, prelekcje, szkolenia, konkursy oraz projekty edukacyjne.
6. Współpraca z instytucjami odbywa się z poszanowaniem praw ucznia i jego rodziny oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy prawnie chronionej.
7. Udostępnianie informacji dotyczących ucznia następuje wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz w zakresie wynikającym z tych przepisów.

§ 23.

1. Szkoła może organizować dla uczniów dodatkowe zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia oraz inne zajęcia wspierające ich rozwój, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami uczniów oraz posiadanymi możliwościami organizacyjnymi i finansowymi.
2. Oferta zajęć, o których mowa w ust. 1, ustalana jest z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i zainteresowań uczniów oraz propozycji zgłaszanych przez nauczycieli, rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Celem organizowania zajęć jest w szczególności:
 - 1) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i talentów uczniów;
 - 2) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów;
 - 3) rozwijanie kreatywności, aktywności społecznej oraz kompetencji kluczowych;
 - 4) wspomaganie uczniów w przezwyciężaniu trudności w nauce;

- 5) realizacja działań wynikających z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Udział uczniów w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dobrowolny i nieodpłatny, z zastrzeżeniem przypadków określonych w odrębnych przepisach.

§ 24.

1. W Szkole organizuje się i wspiera działalność wolontariacką uczniów, która sprzyja rozwijaniu postaw prospołecznych, obywatelskich oraz odpowiedzialności za innych.
2. Celem wolontariatu jest w szczególności:
 - 1) kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych osób;
 - 2) rozwijanie empatii, odpowiedzialności i współpracy;
 - 3) promowanie aktywności społecznej uczniów;
 - 4) angażowanie uczniów w działania na rzecz społeczności szkolnej i środowiska lokalnego.
3. Udział uczniów w działaniach wolontariatu jest dobrowolny i nieodpłatny.
4. Działania wolontariatu organizowane są w sposób, który nie utrudnia uczniom realizacji obowiązków szkolnych.
5. Wolontariat szkolny może być realizowany poprzez:
 - 1) pomoc koleżeńską;
 - 2) udział w akcjach charytatywnych, społecznych i ekologicznych;
 - 3) współpracę z organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego;
 - 4) podejmowanie inicjatyw na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
6. Koordynację działań wolontariatu prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
7. Na terenie Szkoły mogą działać organizacje prowadzące działalność wolontariacką, w szczególności Szkolne Koło Caritas, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zasadami ich funkcjonowania.
8. Celem SKC jest kształtowanie postaw duchowych i społecznych młodego pokolenia oraz podejmowanie przez członków Koła dzieł miłosierdzia, którymi są akcje prowadzone na zasadzie wolontariatu, polegające m.in. na rozpoznawaniu konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie i organizowanie pomocy oraz stała współpraca i włączenie się w akcje prowadzone przez Caritas.

§ 25.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, stanowiącą element jej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Innowacje pedagogiczne polegają na opracowywaniu i wdrażaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, służących podnoszeniu jakości pracy Szkoły oraz efektywności procesu kształcenia, wychowania i opieki.
3. Innowacje pedagogiczne mogą obejmować całą Szkołę, oddział, grupę uczniów albo wybrane zajęcia edukacyjne.
4. Inicjatywę w zakresie opracowania i realizacji innowacji pedagogicznej mogą podejmować nauczyciele lub zespoły nauczycieli.
5. Udział nauczycieli w opracowaniu i realizacji innowacji pedagogicznej jest dobrowolny.
6. Innowacje pedagogiczne są realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych i finansowych Szkoły.
7. Po zakończeniu realizacji innowacji nauczyciel lub zespół nauczycieli dokonuje jej ewaluacji oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające z jej realizacji.

§ 26.

1. W celu rozwijania kompetencji kluczowych, samodzielności, kreatywności i umiejętności współpracy Szkoła może organizować projekty edukacyjne.
2. Projekty mogą mieć charakter przedmiotowy lub międzyprzedmiotowy oraz być realizowane indywidualnie lub zespołowo, zgodnie z określonym celem i planem działań.
3. Udział ucznia w projekcie oraz jego efekty mogą być dokumentowane i oceniane zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły.
4. Szkoła może organizować dni lub tygodnie projektowe oraz inne przedsięwzięcia edukacyjne wspierające aktywne uczenie się.
5. Szczegółowe zasady organizacji projektów określa Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

§ 27.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę.

2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel lub inny pracownik Szkoły, któremu powierzono sprawowanie opieki nad uczniami.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem.
4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących w Szkole zasad bezpieczeństwa oraz poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. W czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu Szkoły bez zgody nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
6. Korzystanie przez uczniów z boisk, sal sportowych, placu zabaw oraz innych obiektów i urządzeń szkolnych odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w regulaminach obowiązujących w Szkole oraz pod nadzorem nauczyciela, jeżeli wymagają tego przepisy lub charakter zajęć.
7. Podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły oraz wycieczek opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele i inni opiekunowie wyznaczeni zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i innych form działalności poza Szkołą określa regulamin obowiązujący w Szkole.
8. Udział uczniów w pracach wykonywanych na rzecz Szkoły lub środowiska może odbywać się wyłącznie pod nadzorem nauczyciela oraz z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, odpowiednich do wieku i możliwości uczniów.
9. Wychowawcy oraz nauczyciele prowadzą systematyczne działania w zakresie edukacji dotyczącej bezpieczeństwa, w szczególności zapoznają uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią, zasadami ruchu drogowego oraz zasadami bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
10. W przypadku nieodebrania ucznia przez rodziców lub osoby upoważnione nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem podejmuje próbę kontaktu z rodzicami. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie uczniowi opieki przez osoby uprawnione, Dyrektor Szkoły podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz procedurami obowiązującymi w Szkole.
11. Nauczyciel odmawia wydania ucznia osobie, której stan wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, i niezwłocznie informuje o tym Dyrektora Szkoły oraz podejmuje dalsze działania zgodnie z obowiązującymi procedurami.
12. Zasady odbierania uczniów ze Szkoły, w tym uczniów klas I–III oraz uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, określają procedury i regulaminy obowiązujące w Szkole.

13. Dyrektor Szkoły może wprowadzać regulaminy, procedury i zarządzenia dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz określające sposób postępowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia, życia lub bezpieczeństwa członków społeczności szkolnej.
14. W przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia oraz zorganizować ich realizację z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
15. Szkoła zapewnia uczniom z doświadczeniem migracyjnym wsparcie w procesie adaptacji, integracji oraz nauki, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości.
16. W razie potrzeby Dyrektor Szkoły może zatrudnić osobę pełniącą funkcję asystenta kulturowego, której zadaniem jest wspieranie ucznia w procesie adaptacji i integracji ze społecznością szkolną oraz ułatwianie komunikacji i współpracy między uczniem, jego rodzicami a Szkołą.
17. Zakres zadań asystenta kulturowego Dyrektor Szkoły określa z uwzględnieniem potrzeb ucznia oraz obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział 7. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

§ 28.

1. Nauczyciele realizują zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły – dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą – w szczególności:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) rzetelnie realizują proces dydaktyczno-wychowawczy zgodnie z podstawą programową, programami nauczania oraz potrzebami i możliwościami uczniów;
 - 3) wspierają każdego ucznia w jego rozwoju, uwzględniając jego indywidualne potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia;
 - 4) indywidualizują proces nauczania oraz dostosowują metody i formy pracy do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 5) kształtują u uczniów postawy oparte na wartościach, w szczególności szacunku, odpowiedzialności, uczciwości, patriotyzmie, współpracy i tolerancji;
 - 6) dbają o kulturę języka, poprawność komunikacji oraz rozwój kompetencji społecznych uczniów;

- 7) rozbudzają ciekawość poznawczą uczniów, motywację do nauki oraz rozwijają kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość i umiejętność krytycznego myślenia;
- 8) prowadzą dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) opracowują wymagania edukacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi oceniania;
- 10) dokonują analizy i ewaluacji swojej pracy oraz wykorzystują jej wyniki do podnoszenia jakości pracy;
- 11) współpracują z rodzicami uczniów, informując ich o postępach, trudnościach i potrzebach rozwojowych dzieci;
- 12) współpracują z innymi nauczycielami oraz specjalistami w celu zapewnienia uczniom odpowiedniego wsparcia;
- 13) wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne w procesie dydaktycznym oraz rozwijają kompetencje cyfrowe uczniów;
- 14) przestrzegają praw ucznia oraz podejmują działania na rzecz zapewnienia jego bezpieczeństwa;
- 15) pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 16) zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa oraz regulaminami obowiązującymi w Szkole;
- 17) reagują na zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów;
- 18) podejmują działania w sytuacjach zagrożenia oraz wypadków zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- 19) dbają o powierzone im pomoce dydaktyczne, sprzęt i wyposażenie;
- 20) doskonalą własne kompetencje zawodowe poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 21) dbają o pozytywny wizerunek Szkoły oraz współpracę ze środowiskiem lokalnym;
- 22) realizują zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 23) realizują zadania wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności reagowanie na symptomy krzywdzenia ucznia oraz podejmowanie działań zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.

2. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia oraz wspieranie jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie, społeczeństwie i państwie;

- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających integrację oddziału, odpowiedzialność i aktywność społeczną uczniów;
- 4) opracowanie i realizowanie planu pracy wychowawczej oddziału zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych;
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, doradcą zawodowym oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole, a także z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach w nauce, zachowaniu oraz funkcjonowaniu ucznia w Szkole;
- 8) udzielanie uczniom i ich rodzicom wsparcia, porad i wskazówek w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych i życiowych;
- 9) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zainteresowań oraz sytuacji rodzinnej uczniów, a także podejmowanie działań wspierających;
- 10) monitorowanie frekwencji uczniów oraz podejmowanie działań w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności i trudności związanych z realizacją obowiązku szkolnego;
- 11) motywowanie uczniów do nauki, samodzielnego zdobywania wiedzy oraz rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 12) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji, zainteresowań i możliwości oraz planowaniu dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
- 13) kształtowanie postaw zgodnych z wartościami określonymi w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, w tym odpowiedzialności, szacunku, tolerancji i poszanowania praw człowieka;
- 14) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i społecznej uczniów;
- 15) zapoznavanie uczniów z prawami i obowiązkami ucznia, zasadami bezpieczeństwa oraz obowiązującymi w Szkole regulaminami i procedurami;
- 16) kształtowanie umiejętności rozwiązywania konfliktów, radzenia sobie w sytuacjach trudnych oraz reagowania na zagrożenia, w tym związane z przemocą, uzależnieniami i zachowaniami ryzykownymi;
- 17) podejmowanie działań integrujących uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnościami;

- 18) współpraca z rodzicami, instytucjami i organizacjami wspierającymi Szkołę w działaniach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 19) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub losowej, we współpracy z Dyrektorem Szkoły i specjalistami;
 - 20) prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 21) realizowanie zadań wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności reagowanie na symptomy krzywdzenia ucznia oraz podejmowanie działań zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.
3. Do zadań kierownika świetlicy szkolnej należy w szczególności:
- 1) kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną świetlicy szkolnej;
 - 2) organizacja bezpiecznej pracy wychowawcom świetlicy;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w świetlicy;
 - 4) opracowanie ramowego planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;
 - 5) opracowanie sprawozdania z realizacji planu świetlicy szkolnej za dany rok szkolny;
 - 6) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem imprez świetlicowych;
 - 7) ustalanie godzin pracy wychowawców świetlicy;
 - 8) planowanie zastępstw za nieobecnych wychowawców świetlicy;
 - 9) rozstrzyganie skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci, które są wychowankami świetlicy, a dotyczących organizacji pracy świetlicy i stosunków tam panujących;
 - 10) nadzór nad powierzonym sprzętem i pomocami dydaktycznymi, dbałość o ich uzupełnianie i ewentualną wymianę;
 - 11) troska o estetykę pomieszczeń świetlicowych;
 - 12) współpraca z Dyrekcją Szkoły, nauczycielami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, innymi pracownikami Szkoły;
 - 13) realizowanie zadań wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności reagowanie na symptomy krzywdzenia ucznia oraz podejmowanie działań zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.
4. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz sprawowanie opieki wychowawczej podczas pobytu w świetlicy;
 - 2) dokumentowanie pobytu uczniów w świetlicy oraz prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadań świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzenie warunków do samodzielnej pracy oraz rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

- 4) organizowanie zajęć rozwijających aktywność twórczą, społeczną i ruchową uczniów, w tym gier, zabaw oraz innych form aktywności fizycznej;
 - 5) organizowanie konkursów, zajęć tematycznych oraz innych działań rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 6) współorganizowanie uroczystości, imprez i przedsięwzięć szkolnych oraz środowiskowych;
 - 7) dbanie o właściwą organizację pracy, porządek, estetykę oraz wyposażenie pomieszczeń świetlicowych;
 - 8) współpraca z rodzicami uczniów, wychowawcami oddziałów, nauczycielami oraz specjalistami zatrudnionymi w Szkole w zakresie zapewnienia uczniom właściwej opieki i wsparcia;
 - 9) realizowanie zadań wynikających z planu pracy świetlicy oraz programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 10) realizowanie zadań wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności reagowanie na symptomy krzywdzenia ucznia oraz podejmowanie działań zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) organizowanie pracy biblioteki i udostępnianie jej zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej oraz edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) organizowanie przedsięwzięć promujących czytelnictwo i kulturę;
 - 5) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) realizowanie zadań wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności reagowanie na symptomy krzywdzenia ucznia oraz podejmowanie działań zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) opracowanie programu realizacji doradztwa zawodowego;
 - 2) koordynowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji edukacyjno-zawodowej;
 - 5) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych;
 - 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami oraz instytucjami wspierającymi realizację doradztwa zawodowego;

- 7) realizowanie zadań wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności reagowanie na symptomy krzywdzenia ucznia oraz podejmowanie działań zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.
6. Do zadań psychologa należy wykonywanie zadań z zakresu udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także wspieranie ich mocnych stron;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) udział w pracach zespołów powołanych do opracowania, realizacji i modyfikacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz koordynowanie prac zespołu w zakresie powierzonym przez Dyrektora Szkoły,
 - 5) organizowanie i prowadzenie działań wspierających uczniów, rodziców i nauczycieli, w tym porad, konsultacji, warsztatów oraz innych form pomocy psychologiczno--pedagogicznej;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, zagrożenia zdrowia psychicznego oraz trudności w funkcjonowaniu ucznia;
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 8) wspieranie uczniów w radzeniu sobie z trudnościami emocjonalnymi, społecznymi i edukacyjnymi;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów oraz innych specjalistów w rozpoznawaniu potrzeb uczniów i udzielaniu pomocy psychologiczno--pedagogicznej;
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów, nauczycielami, specjalistami oraz instytucjami wspierającymi Szkołę w działaniach wychowawczych i profilaktycznych;
 - 11) wspieranie realizacji działań wynikających z programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły;
 - 12) realizowanie zadań wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole, w szczególności:

- a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia uczniów oraz podejmowanie działań zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- b) udzielanie wsparcia psychologicznego uczniom doświadczającym przemocy lub zagrożonym krzywdzeniem,
- c) współpraca z rodzicami, nauczycielami, specjalistami oraz właściwymi instytucjami w zakresie ochrony małoletnich,
- d) udział w opracowywaniu i realizacji planów wsparcia uczniów,
- e) prowadzenie działań profilaktycznych i edukacyjnych z zakresu ochrony dzieci przed przemocą oraz bezpiecznych relacji,
- f) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu symptomów krzywdzenia i podejmowaniu właściwych działań interwencyjnych
- g) współpraca z koordynatorem realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

7. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym rozpoznawanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, przemocy, zachowań ryzykownych oraz innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i rodziców w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i potrzeb uczniów;
- 7) koordynowanie działań związanych z organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z nauczycielami, wychowawcami oraz specjalistami;
- 8) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, sądami, kuratorami, jednostkami pomocy społecznej, Policją oraz innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę;
- 9) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego oraz podejmowanie działań wobec uczniów zagrożonych niespełnianiem obowiązku szkolnego;

- 10) rozpoznawanie potrzeb uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej oraz współpraca z właściwymi instytucjami w zakresie organizowania pomocy;
- 11) koordynowanie działań związanych z wdrażaniem, realizacją i monitorowaniem Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole – w zakresie powierzonym przez Dyrektora Szkoły – w szczególności:
 - a) podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami określonymi w Standardach Ochrony Małoletnich i procedurami obowiązującymi w Szkole;
 - b) udzielanie wsparcia uczniom doznającym przemocy, będącym świadkami przemocy lub znajdującym się w sytuacji zagrożenia oraz współpraca z ich rodzicami i właściwymi instytucjami;
 - c) prowadzenie działań profilaktycznych i edukacyjnych na rzecz ochrony dzieci przed przemocą oraz upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i zasadach bezpiecznych relacji,
 - d) wspieranie nauczycieli i innych pracowników Szkoły w realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, w tym udział w organizowaniu działań informacyjnych i szkoleniowych.

8. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) koordynowanie zespołem opracowującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w szczególności w zakresie opracowania, realizacji i okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz dokonywania oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowywaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych odpowiednich do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów oraz nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli dotyczącego zapewniania uczniom odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacji kształcenia specjalnego;
- 7) współudział w planowaniu, organizowaniu i monitorowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpraca z zespołami nauczycieli i specjalistów;
- 8) udział w działaniach wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności poprzez:
 - a) współpracę z koordynatorem realizacji Standardów Ochrony Małoletnich,
 - b) udzielanie wsparcia uczniom, u których istnieje podejrzenie krzywdzenia,
 - c) udział w opracowywaniu i realizacji planów wsparcia ucznia,
 - d) współpracę z rodzicami oraz instytucjami właściwymi w zakresie ochrony dziecka,
 - e) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu symptomów krzywdzenia dziecka oraz podejmowaniu właściwych działań.

9. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz udzielanie porad i konsultacji rodzicom, nauczycielom i wychowawcom w zakresie stymulowania rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów, nauczycielami i innymi specjalistami;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- c) dostosowywaniu metod i form pracy do potrzeb uczniów z zaburzeniami mowy i komunikacji językowej;
- 5) współpraca z rodzicami oraz – w zależności od potrzeb – z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi podmiotami wspierającymi rozwój ucznia
- 6) realizowanie zadań wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności reagowanie na symptomy krzywdzenia ucznia oraz podejmowanie działań zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.

10. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcą oddziału, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz innymi specjalistami w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) współorganizowanie procesu kształcenia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wspieranie go podczas zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 3) współudział w opracowywaniu, realizacji i ewaluacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET);
- 4) dostosowywanie metod, form pracy oraz środków dydaktycznych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 5) podejmowanie działań sprzyjających integracji ucznia z zespołem klasowym oraz jego aktywnemu uczestnictwu w życiu Szkoły;
- 6) wspieranie ucznia w rozwijaniu samodzielności, kompetencji społecznych, komunikacyjnych i emocjonalnych, odpowiednio do jego potrzeb i możliwości;
- 7) współpraca z rodzicami ucznia oraz udzielanie informacji dotyczących jego funkcjonowania w zakresie wynikającym z realizowanych zadań;
- 8) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi ucznia, jeżeli wynika to z jego potrzeb;
- 9) prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanymi zadaniami zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizowanie zadań wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności reagowanie na symptomy krzywdzenia ucznia oraz podejmowanie działań zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.

§ 29.

1. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole mogą działać zespoły nauczycieli, w szczególności zespoły przedmiotowe, międzyprzedmiotowe, wychowawcze oraz zadaniowe.
2. Do zadań zespołów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych należy w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli oraz wymiany doświadczeń;
 - 2) wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym organizowanie lekcji otwartych i koleżeńskich oraz spotkań samokształceniowych;
 - 3) opiniowanie programów nauczania oraz współpraca przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) analiza efektów kształcenia, w tym wyników egzaminu ósmoklasisty oraz diagnoz osiągnięć uczniów, a także formułowanie i wdrażanie wniosków służących podnoszeniu jakości pracy Szkoły;
 - 5) opracowywanie i doskonalenie wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 6) planowanie działań dydaktycznych, z uwzględnieniem korelacji międzyprzedmiotowej;
 - 7) podejmowanie działań służących podnoszeniu jakości pracy Szkoły.
3. W celu realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych w Szkole działają zespoły wychowawcze.
4. Do zadań zespołów wychowawczych należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej uczniów;
 - 2) planowanie i koordynowanie działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 3) analiza skuteczności podejmowanych działań oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz innymi specjalistami w zakresie wspierania uczniów;
 - 5) współpraca z rodzicami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły powołuje stałe lub doraźne zespoły zadaniowe do realizacji określonych zadań statutowych, w szczególności zespoły do spraw promocji Szkoły, prawa wewnątrzszkolnego, monitorowania i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, bezpieczeństwa, organizacji dyżurów lub inne wynikające z potrzeb Szkoły.
6. Pracami każdego zespołu kieruje przewodniczący (lider) powołany przez Dyrektora Szkoły, odpowiedzialny za organizację, koordynowanie i dokumentowanie pracy zespołu.

§ 30.

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia Dyrektor Szkoły oraz wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi określają indywidualne zakresy czynności ustalone przez Dyrektora Szkoły.
4. Do podstawowych obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - 2) przestrzeganie przepisów prawa, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 3) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz niezwłoczne reagowanie na sytuacje zagrażające ich zdrowiu lub życiu;
 - 4) przestrzeganie obowiązujących w Szkole Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dziecka, podejmowanie działań zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz niezwłoczne zgłaszanie podejrzenia krzywdzenia ucznia osobom odpowiedzialnym za realizację Standardów Ochrony Małoletnich;
 - 5) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, rodziców, współpracowników oraz innych osób, z poszanowaniem godności i praw każdego człowieka;
 - 6) zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, z wyjątkiem przypadków wynikających z przepisów prawa;
 - 7) reagowanie na przejawy agresji, przemocy, dyskryminacji oraz innych zachowań naruszających bezpieczeństwo lub godność uczniów;
 - 8) zwracanie uwagi osobom postronnym wchodzącym na teren Szkoły oraz podejmowanie działań określonych w obowiązujących w Szkole procedurach bezpieczeństwa;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa, Statutu Szkoły oraz poleceń Dyrektora, mieszczących się w zakresie zajmowanego stanowiska.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów Szkoła prowadzi kontrolę wejść osób niebędących uczniami i pracownikami Szkoły zgodnie z przyjętymi procedurami bezpieczeństwa.

6. Każdy nauczyciel oraz pracownik niepedagogiczny jest obowiązany niezwłocznie poinformować Dyrektora Szkoły lub osobę przez niego wyznaczoną o:
- 1) zdarzeniach zagrażających zdrowiu lub życiu uczniów;
 - 2) podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego na szkodę ucznia;
 - 3) podejrzeniu krzywdzenia małoletniego lub naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich,
- oraz podjąć działania zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.

Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

ZASADY OCENIANIA

§ 31.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w Szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych opracowują zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale. Wymagania są dostępne na stronie internetowej Szkoły.
5. Wymagania, o których mowa w ust. 3., stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W klasach I-III są podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w klasach IV-VIII wymagania służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć

edukacyjnych i ich uzasadniania. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć, o zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej jego osiągnięć edukacyjnych, wskazującej, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) monitorowanie bieżącej pracy ucznia.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie bieżących ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) określenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach ucznia w nauce i zachowaniu, trudnościach edukacyjnych i wychowawczych oraz jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) określenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
10. Wymagania, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia.
11. Zwolnienia z realizacji niektórych zajęć edukacyjnych:
- 1) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

- 4) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego;
- 5) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8 pkt. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 6) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 7) opinię lekarza, poradni lub orzeczenie należy złożyć w kancelarii Szkoły;
- 8) uczniowie zwolnieni z realizacji zajęć muszą w tym czasie przebywać z klasą lub w wyznaczonym przez Szkołę miejscu.

12. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 32.

1. Ocenianie bieżące polega na systematycznym monitorowaniu pracy ucznia oraz sprawdzaniu poziomu opanowania wiadomości i umiejętności.
2. Ocenianie bieżące ma na celu w szczególności:
 - 1) monitorowanie postępów ucznia w nauce;
 - 2) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach i trudnościach oraz wskazówek do dalszej pracy;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszego rozwoju;
 - 4) dostarczanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych godzinach zajęć edukacyjnych we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołącza się podpisaną listą obecności,
4. W klasach I-III w zakresie edukacji wczesnoszkolnej uczeń jest oceniany na bieżąco przez nauczyciela na podstawie obserwacji, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (technika pisania, poprawność pisania liter, płynność pisma, pisanie ze słuchu, przepisywanie i pisanie z pamięci, właściwe tempo pracy, poprawność ortograficzna i interpunkcyjna, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
5. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach I-III:
- 1) wypowiedzi ustne i pisemne;
 - 2) poziom techniki czytania;
 - 3) różne formy wypowiedzi pisemnych;
 - 4) kartkówki;
 - 5) karty pracy;

- 6) sprawdziany;
 - 7) sprawdziany kompetencji;
 - 8) testy;
 - 9) dyktanda;
 - 10) zadania w zeszytach ćwiczeń;
 - 11) zadania w zeszycie lekcyjnym;
 - 12) zadania domowe z zastrzeżeniem:
 - a) nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych pisemnych oraz praktyczno-technicznych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które to ćwiczenia są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
 - 13) prace plastyczne;
 - 14) recytacja utworów oraz wykonanie piosenek;
 - 15) aktywność na lekcji;
 - 16) sprawność motoryczna i grafomotoryczna;
 - 17) praca w grupie, projekt edukacyjny;
 - 18) umiejętności informatyczne sprawdzane na bieżąco na podstawie wykonywanych przez ucznia zadań;
 - 19) inne formy przewidziane przez nauczyciela.
6. W dzienniku elektronicznym osiągnięcia edukacyjne przedstawione są za pomocą umownej skali liter, która oznacza poziom wykonanego zadania:
- 1) W – wspaniale. Uczeń doskonale opanował sprawdzane umiejętności i wiadomości. Osiągnął sukces w sposób twórczy i oryginalny;
 - 2) B – bardzo dobrze. Uczeń bardzo dobrze opanował sprawdzane umiejętności i wiadomości. Sprawnie posługuje się wiedzą zdobytą w procesie nauczania. Jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań teoretycznych i praktycznych;
 - 3) D – dobrze. Uczeń dobrze opanował materiał edukacyjny w postaci sprawdzanych wiadomości i umiejętności. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Popełnił jednak drobne błędy;
 - 4) S – słabo. Uczeń opanował materiał edukacyjny w stopniu umiarkowanym, rozwiązał proste zadania, korzystał z pomocy i wsparcia, popełnił błędy;
 - 5) P – popracuj. Uczeń opanował w niewielkim stopniu materiał edukacyjny w postaci wiadomości i umiejętności. Zadania teoretyczne i praktyczne wymagały stałego wsparcia. Popełnił liczne błędy;

- 6) N – niedostatecznie. Uczeń nie opanował sprawdzanych wiadomości i umiejętności pomimo stałego wsparcia.

Za oceny pozytywne uważa się symbole: W, B, D, S, P, za negatywną ocenę uważa się symbol: N.

7. Każda ocena bieżąca to informacja o wyniku uczenia się wraz z komentarzem; nauczyciel wpisuje ocenę do dziennika, przekazuje informację zwrotną o efektach aktywności edukacyjnej ucznia. Informacja jest ustna bądź pisemna, koncentruje się indywidualnie na uczniu, jego tempie rozwoju i możliwościach uczenia się.
8. W drugim semestrze klasy III dopuszcza się, po ustaleniu z rodzicami, ocenianie sumujące, w skali 1-6, wg szkolnego, przyjętego podziału procentowego.
9. Ocenianie bieżące w kl. IV-VIII odbywa się w różnych formach, dostosowanych do specyfiki zajęć edukacyjnych.
10. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w klasach IV-VIII:
- 1) sprawdziany, testy – w ciągu tygodnia mogą odbyć się tylko trzy sprawdziany, czas trwania: 45 minut. Sprawdziany zapowiadane są przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, z wpisem do dziennika elektronicznego. Jeżeli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych, to musi napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły. W sytuacjach szczególnych nauczyciel może wyznaczyć inny termin. Po upływie terminu, jeżeli uczeń uchyla się od napisania zaległego sprawdzianu, jest zobowiązany do jego napisania na najbliższej lekcji. Uczeń jeden raz może poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od oddania sprawdzonych prac. Może ją poprawiać tylko poza lekcjami. Ocena z poprawy zastępuje ocenę uzyskaną wcześniej.
 - 2) kartkówki – w ciągu dnia mogą odbyć się na każdej lekcji i obejmują zakres wiadomości i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich lekcji; czas trwania: 10-15 minut. Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.
 - 3) dyktanda,
 - 4) zadania w zeszytach ćwiczeń i zeszytach przedmiotowych,
 - 5) karty pracy,
 - 6) wypracowania;
 - 7) odpowiedź ustna,
 - 8) wypowiedzi w klasie na zadany temat,
 - 9) recytacje, prezentacja przed klasą, drama, scenki sytuacyjne;
 - 10) zadania domowe z zastrzeżeniem:

- a) nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania realizowanych podczas zajęć edukacyjnych, z tym że praca ta nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny bieżącej; nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną o jej wykonaniu,
 - b) przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel może uwzględnić systematyczność wykonywania przez ucznia pisemnych lub praktyczno-technicznych prac domowych, z uwzględnieniem całorocznych osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz stopnia opanowania przez niego wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych;
- 11) formy sprawnościowe: doświadczenia, śpiew, taniec, występy artystyczne, prace plastyczne i techniczne, ćwiczenia sportowe i inne;
 - 12) praca na lekcji (aktywność indywidualna i grupowa);
 - 13) znaczące osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 14) inne formy przewidziane przez nauczyciela, wynikające ze specyfiki przedmiotu.
11. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według obowiązującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
- Za pozytywne oceny uznaje się oceny wymienione w pkt. 1-5.
- Za negatywną ocenę uznaje się ocenę wymienioną w pkt. 6.
12. W zapisie ocen cząstkowych oraz ocen klasyfikacyjnych śródrocznych uwzględnia się znaki „+” i „-”, z wyjątkiem stopnia 1 i 6:
- 1) znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na oceną wyższą;
 - 2) znak „-” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki

13. Uzyskane punkty z prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów nauczyciel przelicza na oceny wg procentowej skali ocen:
- 1) 0 – 31 % niedostateczny;
 - 2) 32 % – 49 % dopuszczający;
 - 3) 50 % – 69 % dostateczny;
 - 4) 70 % – 85 % dobry;
 - 5) 86 % – 97 % bardzo dobry;
 - 6) 98 % – 100% celujący.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 33.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) jawność ocen dla ucznia i jego rodziców;
 - 2) częstotliwość – uczeń jest oceniany na bieżąco, systematycznie;
 - 3) jawność kryteriów – uczeń zna kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zróżnicowanie wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną:
 - 1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, oceny prac pisemnych wymagają pisemnego uzasadnienia nauczyciela;
 - 2) uzasadniając ocenę, nauczyciel wskazuje, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne (kartkówki, prace klasowe i sprawdziany) są udostępniane uczniom na zajęciach edukacyjnych omawiających prace kontrolne i przedstawiających ustalone oceny:
 - 1) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej

- w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
- 2) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
4. Udostępnianie rodzicom kontrolnych prac pisemnych odbywa się w formie przekazania do domu prac bez obowiązku zwrotu.
5. W przypadku wątpliwości dotyczących oceny, uczeń lub rodzic zobowiązany jest przyjść do nauczyciela ze sprawdzianem, którego wątpliwości dotyczą.
6. Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dokumentacji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:
- 1) na pisemny wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
 - 2) udostępnianie odbywa się w obecności Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
 - 3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia;
 - 4) rodzic może sporządzać notatki, zdjęcia.
 - 5) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentacji pracy komisji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie można wynosić poza teren Szkoły.
7. Ustalona ocena jest uzasadniana uczniowi i rodzicowi przez nauczyciela w formie ustnej.
8. Nauczyciel:
- 1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;

- 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazuje uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;
- 4) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
- 5) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

OCENA ZACHOWANIA

§ 34.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ma na celu:
 - 1) wspieranie rozwoju ucznia oraz kształtowanie postaw opartych na odpowiedzialności, szacunku i przestrzeganiu zasad współżycia społecznego;
 - 2) motywowanie ucznia do właściwego wywiązywania się z obowiązków szkolnych oraz przestrzegania norm etycznych;
 - 3) dostarczanie uczniowi i jego rodzicom informacji o zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 4) wspieranie współpracy szkoły i rodziców w procesie wychowawczym;
 - 5) wspieranie realizacji celów i zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informację, o której mowa w ust. 2. wychowawca oddziału:
 - 1) przekazuje uczniom podczas pierwszej godziny z wychowawcą, co potwierdza się wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) przekazuje rodzicom podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym, co potwierdza się zapisem w protokole zebrania lub w dokumentacji elektronicznej szkoły.
4. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Informacje dotyczące zachowania ucznia stanowią podstawę do ustalenia oceny zachowania i powinny powstać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i muszą być udokumentowane w postaci zapisu w dzienniku elektronicznym.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Wychowawca oddziału informuje o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczniów i rodziców na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej poprzez wpis informacji w dzienniku elektronicznym.
9. Jeżeli w okresie pomiędzy wystawieniem przewidywanej śródrocznej lub przewidywanej rocznej oceny zachowania a klasyfikacyjną śródroczną lub roczną Radą Pedagogiczną zaistnieje przypadek rażącego naruszenia norm przez ucznia, wychowawca ma prawo ponownie ustalić ocenę zachowania danego ucznia skorygowaną o nowe informacje.
10. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości zagrażającemu zdrowiu, życiu, godności innych lub w rażący sposób naruszającego normy społeczne, można wystawić ocenę nieodpowiednią lub naganną niezależnie od pozostałych kryteriów.
11. Nagana Dyrektora Szkoły oraz nagana wychowawcy powoduje obniżenie oceny zachowania niezależnie od pozostałych kryteriów.
12. Tryb i warunki uzyskiwania przez ucznia wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania opisane są niniejszym Statucie.
13. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 35.

1. Kryteria oceny zachowania uczniów:

- 1) ocenie podlegają cechy i postawy, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują, a zarazem są istotne i pożądane dla ich własnego rozwoju;
 - 2) przy ustalaniu ocen zachowania bierze się pod uwagę w szczególności postawy ucznia ujawnione podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, gdy uczeń jest pod opieką Szkoły lub ją reprezentuje, a także postawa ucznia poza Szkołą (pozytywna i negatywna);
2. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową, która opiera się na następujących kryteriach:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) jest punktualny,
 - b) przynosi podręczniki, przybory i potrzebne materiały,
 - c) uczeń nosi ubranie przyjęte w szkole;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dba o sprzęty szkolne, podręczniki i przybory,
 - b) bierze udział w akademiach szkolnych,
 - c) reprezentuje szkołę na konkursach i w zawodach,
 - d) wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły:
 - a) posiada podstawowe wiadomości na temat patrona szkoły,
 - b) zna symbole narodowe,
 - c) potrafi zaśpiewać hymn narodowy i pieśń Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgaryzmów,
 - b) posługuje się poprawną polszczyzną;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy,

- b) bezpiecznie porusza się po szkole i poza nią,
 - c) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) uczeń używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do dorosłych i kolegów,
 - b) dba o swój ubiór;
 - c) kulturalnie spożywa posiłki w szkole;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) pomaga innym,
 - b) współpracuje w grupie,
 - c) okazuje szacunek osobom dorosłym.
- 4. W klasach IV-VIII ocenę klasyfikacyjną z zachowania śródroczną i roczną ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.

5. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

- 6. W zakresie zachowania ocenie podlega w szczególności:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - a) stosunek do nauki, chęć pracy, chęć przezwyciężania trudności, systematyczność pracy, przygotowanie do lekcji, samodzielność wykonywania zadań,
 - b) stopień wywiązywanie się z obowiązków i dodatkowo przyjętych na siebie zadań – dotrzymywanie ustalonych terminów, rzetelność wykonywania podjętych prac,
 - c) rozwijanie swoich uzdolnień i zainteresowań – udział w konkursach, turniejach, zawodach, uczestnictwo w różnych formach aktywności pozalekcyjnej w Szkole,
 - d) dbałość o honor i tradycje Szkoły – kulturalne zachowanie się podczas uroczystości szkolnych, szacunek do symboli szkolnych i narodowych, godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - e) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej – reagowanie na wszelkie przejawy zła, poszanowanie pracy swojej i innych, niesienie

- bezinteresownej pomocy koleżeńskiej w nauce i innych sprawach życiowych, umiejętność współdziałania podczas zadań zespołowych;
- 2) dbałość o frekwencję i punktualność – liczba godzin opuszczonych w tym nieusprawiedliwionych oraz spóźnień;
- 3) kultura osobista ucznia:
- a) właściwy stosunek do innych osób – okazywanie szacunku, życzliwości w kontaktach z ludźmi,
 - b) dbałość o piękno mowy ojczystej – kultura słowa, unikanie wulgaryzmów, posługiwanie się poprawną polszczyzną na co dzień, stosowanie odpowiedniego tonu wypowiedzi,
 - c) dbałość o wygląd zewnętrzny, higienę ciała,
 - d) ubiór szkolny, galowy i sportowy zgodny ze Statutem Szkoły;
- 4) respektowanie norm społecznych i zasad współżycia społecznego:
- a) szanowanie godności własnej i innych osób,
 - b) unikanie agresji słownej, fizycznej, cyberprzemocy,
 - c) panowanie nad emocjami – uczeń nie obraża, nie wyśmiewa, nie dokucza innym, nie rozwiązuje konfliktów siłą,
 - d) troska o mienie szkolne i prywatne,
 - e) gotowość do niesienia pomocy innym, reagowanie, gdy inni są krzywdzeni,
 - f) kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią – m.in. w środkach komunikacji, obiektach użyteczności publicznej,
 - g) bezpieczne korzystanie z Internetu, przestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego,
 - h) znajomość i przestrzeganie zasad klasowego i szkolnego Kodeksu Zachowania oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych;
- 5) czynny udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska:
- a) wykazywanie się inicjatywą w życiu klasy, Szkoły i środowiska lokalnego, czynny udział w przygotowaniu uroczystości klasowych,
 - b) aktywny udział w pracach na rzecz organizacji szkolnych (np. praca w samorządzie klasowym, szkolnym, wolontariacie);
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i dbałość o zdrowie własne oraz innych osób:
- a) stosowanie zasad bezpiecznego użytkowania pomieszczeń i sprzętu szkolnego,
 - b) stosowanie zasad bezpiecznego zachowania w stosunku do siebie i innych,

- c) przestrzeganie regulaminów szkolnych, w tym również regulaminów wycieczek i imprez w szkole i poza nią,
- d) reagowanie i zapobieganie przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
- e) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, w tym również papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, brania środków odurzających, dopalaczy, napojów energetyzujących na terenie Szkoły i podczas szkolnych wyjść, wycieczek i imprez poza Szkołą.

7. Kryteria ocen zachowania w kl. IV-VIII:

1) zachowanie **wzorowe** ustala się uczniowi, który:

- a) zawsze wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) zawsze jest prawdomówny, kulturalny i taktowny,
- c) zawsze wzorowo współpracuje w zespole,
- d) kulturalnie nawiązuje i utrzymuje kontakty z rówieśnikami i dorosłymi, szanuje innych,
- e) zawsze wyraża emocje adekwatnie do zaistniałej sytuacji,
- f) zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, życiu klasy i Szkoły,
- g) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu szkolnego,
- h) zawsze samodzielnie radzi sobie z napotykanymi drobnymi problemami, wie, jak i do kogo zwrócić się o pomoc, chętnie pomaga innym,
- i) zawsze szanuje cudzą własność, jest koleżeński i uczynny,
- j) zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;

2) zachowanie **bardzo dobre** ustala się uczniowi, który:

- a) bardzo dobrze stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,
- b) najczęściej zachowuje się kulturalnie, nie kłamie, używa form grzecznościowych,
- c) najczęściej przestrzega przyjętych reguł, zgodnie współpracuje z innymi,
- d) często aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, życiu klasy i Szkoły,
- e) zazwyczaj potrafi wyrażać emocje adekwatnie do sytuacji, kontroluje swoje zachowanie,
- f) zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- g) zwykle stara się radzić sobie z napotykanymi drobnymi problemami; pamięta o potrzebie pomocy innym,

- h) zazwyczaj przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;
- 3) zachowanie **dobre** ustala się uczniowi, który:
- a) często poprawnie wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
 - b) stara się dbać o kulturę i prawdomówność, zna formy grzecznościowe, ale nie zawsze je stosuje,
 - c) stara się przestrzegać obowiązujących zasad w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - d) zwykle radzi sobie z emocjami; potrafi pomagać słabszym i właściwie korzystać z pomocy innych,
 - e) stara się włączać w działania na rzecz klasy i Szkoły,
 - f) nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, ale nie zawsze uczestniczy w nich aktywnie,
 - g) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
 - h) nie zawsze radzi sobie z napotkanymi drobnymi problemami, czasami wymaga wsparcia i dodatkowej motywacji,
 - i) stara się przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;
- 4) zachowanie **poprawne** ustala się uczniowi, który:
- a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) zna formy grzecznościowe, ale rzadko je stosuje,
 - c) zna obowiązujące zasady, ale ma trudności z ich przestrzeganiem,
 - d) rozumie, na czym polega koleżeństwo, ale ma trudności w utrzymywaniu prawidłowych relacji z rówieśnikami,
 - e) zachęcony, uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
 - f) niezbyt często zgłasza się do odpowiedzi, odpowiada na pytania nauczyciela w czasie zajęć,
 - g) nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - h) często nie radzi sobie z napotykanymi drobnymi problemami, przerywa pracę i oczekuje pomocy,
 - i) czasami ma problemy ze zrozumieniem potrzeb innych osób,
 - j) zna zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, ale nie zawsze ich przestrzega;
- 5) zachowanie **nieodpowiednie** ustala się uczniowi, który:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- b) zna formy grzecznościowe, ale ich nie stosuje,
 - c) zna obowiązujące zasady, ale ich nie przestrzega,
 - d) rozumie, na czym polega koleżeństwo, ale nie utrzymuje prawidłowych relacji z rówieśnikami,
 - e) nie zawsze uczestniczy w życiu klasy i Szkoły; tylko sporadycznie zgłasza się na zajęciach,
 - f) rzadko przestrzega zasad bezpieczeństwa; reaguje emocjonalnie nieadekwatnie do sytuacji,
 - g) nie radzi sobie z napotykanymi drobnymi problemami, nie próbuje podejmować pracy lub często ją przerywa, oczekując pomocy,
 - h) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;
- 6) zachowanie **naganne** ustala się uczniowi, który:
- a) nie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
 - b) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - c) jest bierny na zajęciach; nie chce wykonywać poleceń nauczyciela,
 - d) niszczy przybory szkolne i mienie Szkoły,
 - e) nie przestrzega ustalonych zasad; naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - f) jest konfliktowy, wywołuje bójki,
 - g) używa wulgaryzmów i niestosownych sformułowań wobec rówieśników i dorosłych,
 - h) mimo udzielanej pomocy i wsparcia ma trudności z radzeniem sobie z napotkanymi drobnymi problemami,
 - i) bardzo często przerywa pracę,
 - j) swoim zachowaniem przeszkadza w prowadzeniu zajęć, rozprasza innych,
 - k) niechętnie uczestniczy w zajęciach,
 - l) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 36.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną

w niniejszym Statucie, z zastrzeżeniem, że w klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.

2. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku, w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, w ostatnim tygodniu przed feriami.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
5. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zniesiona decyzją administracyjną.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Nauczyciele w klasach IV-VIII przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne wyrażone w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe; jest twórczy;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że uczeń poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że poziom zdobytych umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej; uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim poziomie trudności ujętych w programie nauczania i wynikających z podstawy programowej;

- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi umożliwia osiągnięcie celów ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej; uczeń potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności;
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi uniemożliwia osiągnięcie celów ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu; uczeń nie potrafi wykonać zadania o niewielkim poziomie trudności.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
 9. Uczeń, o którym mowa w ust. 8. może uczestniczyć (za zgodą rodziców) w zajęciach odbywających się w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w zajęciach pozalekcyjnych, korzystać z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
 10. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych i zagrożenia nieklasyfikowaniem. Powyższe informacje nauczyciele poszczególnych przedmiotów przekazują rodzicom podczas indywidualnych spotkań na piśmie. Informacja o zagrożeniu nieklasyfikowaniem i przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu jest rozszerzona o zakres materiału, który uczeń powinien opanować, aby uzyskać pozytywną ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną. Rodzic potwierdza podpisem odbiór formularza. W przypadku nieobecności rodzica podczas spotkań indywidualnych nauczyciel wysyła formularz za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Odebranie informacji przez rodzica jest jednoznaczna z przyjęciem jej do wiadomości.
 11. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawcze informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego.
 12. Ostateczne wystawienie ocen śródrocznych i rocznych następuje na 2 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 13. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej w klasach IV-VIII nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub

ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy Prawo oświatowe. Laureaci, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

ZASADY PROMOWANIA UCZNIA

§ 37.

1. **Uczeń klasy I-III** otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I-III.
3. Promocji do następnej klasy nie otrzymuje uczeń klasy I-III, który nie opanował podstawowych umiejętności umożliwiających skuteczne uczenie się w klasie wyższej. Dotyczy to w szczególności nieosiągnięcia wymagań w edukacji polonistycznej i matematycznej, ale ważne są również inne umiejętności poznawcze oraz sfera emocjonalna w zakresie gotowości szkolnej.
4. Wniosek o niepromowanie ucznia klasy I-III składa wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia oraz po analizie sytuacji dziecka dokonanej przez nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.
 - 1) wychowawca oddziału na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje rodziców o zagrożeniu niepromowaniem ich dziecka podczas indywidualnej rozmowy z rodzicami ucznia i poprzez wpis informacji do dziennika elektronicznego;
 - 2) tydzień przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału zasięga opinii rodziców dotyczącej niepromowania ich dziecka. Opinia rodzica nie ma decydującego wpływu na uchwałę Rady Pedagogicznej dotyczącej niepromowania ucznia.
5. Wniosek o niepromowanie ucznia klasy I-III mogą złożyć również rodzice ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
6. Ostateczną decyzję o niepromowaniu ucznia do następnej klasy w klasach I-III podejmuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały na posiedzeniu klasyfikacyjnym rocznym po zapoznaniu się z wnioskiem wychowawcy i opinią rodziców ucznia lub z wnioskiem rodziców i opinią wychowawcy klasy.

7. **Uczeń klasy IV-VIII jest promowany** do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych określonych planem nauczania oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
8. Jeżeli uczeń nie otrzyma promocji do klasy programowo wyższej, to o wyborze klasy, w której będzie powtarzał rok szkolny, decyduje Dyrektor Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.

§ 38.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę klasyfikacyjną zachowania minimum bardzo dobry i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

PROCEDURY

§ 39.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie ze wskazaniem niezgodności z prawem i trybem przyjętym w szkole.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa oświatowego dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności** ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. **Sprawdzian wiadomości i umiejętności**, który jest konsekwencją uznania przez Dyrektora Szkoły zastrzeżeń co do trybu i warunków ustalenia oceny rocznej, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana ocena roczna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych lub wyższą ocenę zachowania zgodnie z procedurą obowiązującą w Szkole, opisaną w niniejszym Statucie.

§ 40.

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować do Dyrektora Szkoły o **podwyższenie oceny** z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się na ręce Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice ucznia lub uczeń, jeśli spełnia on następujące warunki:
 - 1) brał udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu,
 - 2) przystąpił do wszystkich zapowiadzianych pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 3) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione,

- 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
 - 5) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
3. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 4. Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz wskazanie oceny, o jaką ubiega się uczeń. .
Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 5. Komisja analizuje zasadność wniosku wg wyżej określonych warunków, wydaje opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku opinii pozytywnej Dyrektor Szkoły ustala termin **sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia**, o czym zawiadamia zainteresowanych.
 6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia musi być przeprowadzony przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 7. Sprawdzian przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu.
 8. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 5., z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 11. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
 12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 13. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
 - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
 13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 14. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w protokole podaje się termin, określa przedmiot i zakres materiału, podaje się ocenę oraz jej uzasadnienie. Protokół pozostaje w dokumentacji szkolnej.

§ 41.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności (co najmniej 50%) na zajęciach lekcyjnych nie ma podstaw do ustalenia jednej, kilku lub wszystkich ocen rocznych.
2. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu wyznacza – w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami – **egzamin klasyfikacyjny** z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
 - 1) realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2. nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia praktyczno-techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a w komisji zasiadają nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin ustala Dyrektor Szkoły i powiadamia pisemnie rodziców ucznia, nie później jak w ostatnim tygodniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia, po wcześniejszym złożeniu u Dyrektora Szkoły pisemnego wniosku.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Pytania, przygotowują nauczyciele przedmiotów w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów wymienionych w ust. 9.
11. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna. Ocena ta może być zmieniona w wyniku postępowania w związku ze zgłoszeniem przez ucznia lub jego rodziców do Dyrektora Szkoły zastrzeżeń, jeśli uznają, że ocena została ustalona niezgodna z przepisami prawa oświatowego.

§ 42.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy** z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin poprawkowy ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Pytania przygotowuje nauczyciel przedmiotu, informując ucznia o zakresie materiału na piśmie.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do 31. sierpnia.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

9. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 43.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej o **podwyższenie** przewidywanej przez wychowawcę rocznej **oceny zachowania**.
2. Uczeń lub jego rodzice składają na ręce Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę proponowanej oceny zachowania.
3. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
4. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem i jego rodzicami wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Rozmowa musi odbyć się przed posiedzeniem Klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
8. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić: przedstawicieli Rady Pedagogicznej, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, rodzica ucznia.
9. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku np. zaistnienia nowych okoliczności m.in. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp. pod warunkiem przestrzegania przez ucznia Statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów.
10. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinie osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania.
13. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9. Zasady kształcenia na odległość

§ 44.

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

§ 45.

1. Ogólne zasady kształcenia na odległość w Szkole:

- 1) zajęcia lekcyjne odbywają się zgodnie z ustalonym planem lekcji;
- 2) podstawowym środkiem komunikacji jest dziennik elektroniczny funkcjonujący w Szkole.
- 3) w czasie nauki zdalnej komunikacja ucznia ze Szkołą odbywa się poprzez Mobidziennik oraz platformę Google Workspace;
- 4) uczeń nie może udostępniać swoich kont, loginów i haseł ani kodów dostępu osobom trzecim;
- 5) realizacja zajęć na platformie Google Workspace możliwa jest tylko przy wykorzystaniu konta z domeną Szkoły przez upoważnione osoby;
- 6) ze względów organizacyjnych nauczyciel każdorazowo może zdecydować o wyłączeniu obrazu i dźwięku dla konkretnego uczestnika spotkania;
- 7) uczniowie i rodzice są zobowiązani do systematycznego zapoznawania się z informacjami przekazywanymi za pośrednictwem dziennika elektronicznego; otwarcie wiadomości w Mobidzienniku jest jednoznaczne z jej odczytaniem.

§ 46.

1. Zadania wychowawcy oddziału:

- 1) wychowawca jest zobowiązany do zapoznania swoich uczniów z zasadami obowiązującymi w czasie nauki zdalnej;
- 2) ma obowiązek wskazania form kontaktu z uczniami i rodzicami swojej klasy;
- 3) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie dostępu do sprzętu komputerowego lub innego urządzenia umożliwiającego realizację zajęć w formie kształcenia na odległość oraz Internetu;
- 4) we współpracy z innymi nauczycielami ustala poziom zaangażowania uczniów podczas lekcji i pomaga w bieżącym rozwiązywaniu problemów;
- 5) na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego;
- 6) współpracuje z psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym w celu udzielenia wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i pomocy uczniom w zakresie monitorowania dobrostanu psychicznego uczniów podczas kształcenia na odległość oraz w przezwyciężaniu trudności związanych ze zdalnym nauczaniem;
- 7) zgodnie z harmonogramem odbywa spotkania z rodzicami uczniów w formie online.

§ 47.

1. Zadania nauczycieli:

- 1) realizują zajęcia zgodnie z zasadami ustalonymi przez Dyrektora Szkoły;
- 2) modyfikują formy nauczania w danym zespole klasowym, biorąc pod uwagę wiek i umiejętności uczniów, specyfikę przedmiotu, liczbę godzin przedmiotu w tygodniu;
- 3) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) planują lekcje online i przygotowują materiały, aby uwzględnić:
 - a) pracę wspólną przy komputerze ,
 - b) pracę indywidualną (z podręcznikiem, ćwiczeniami), podczas której nauczyciel jest do dyspozycji uczniów, celem pomocy, odpowiedzi na pytania;
- 5) systematycznie oceniają różne formy aktywności ucznia, mając na uwadze ich możliwości i wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dbają o równomierne przydzielanie uczniom zadań do samodzielnego wykonania;
- 7) uwzględniają w pracy zdalnej różne potrzeby edukacyjne uczniów, reagują na zaobserwowane problemy uczniów podczas kształcenia na odległość;
- 8) dokonują sprawdzania obecności uczniów przez odczytanie listy obecności na każdych zajęciach. Frekwencja jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym, do obowiązków rodziców należy usprawiedliwienie nieobecności dziecka. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest również włączenie przez niego kamery komputerowej, podejmowanie aktywności wskazanych przez nauczyciela w czasie zajęć. Zalogowanie się ucznia na platformie edukacyjnej nie jest równoznaczne z jego uczestnictwem na zajęciach.

2. Nauczyciele organizują zajęcia z uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 4) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;

§ 48.

1. Obowiązki ucznia:

- 1) ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w formie kształcenia na odległość, niedozwolone jest uczestnictwo w lekcjach osób postronnych;
- 2) ma obowiązek włączenia kamery i mikrofonu na każde życzenie nauczyciela;
- 3) brak kontaktu z uczniem w jakimkolwiek momencie lekcji może skutkować odnotowaniem nieobecności na zajęciach;
- 4) bezwzględnie przestrzega zasad udziału w lekcjach online prowadzonych za pomocą komunikatora Meet, a w szczególności:
 - a) zabronione jest zakłócenie toku lekcji, podczas lekcji obowiązują ogólnie przyjęte zachowania,
 - b) zabronione jest nagrywanie, fotografowanie, rejestrowanie przebiegu lekcji, wykonywanie zrzutów z ekranu, a co za tym idzie, niedozwolone jest udostępnianie wizerunku prowadzącego zajęcia oraz uczestników,
 - c) z otrzymanego linku do lekcji może korzystać jedynie osoba ów link posiadająca, nie wolno udostępniać linku osobom nieupoważnionym do wzięcia udziału w lekcji,
 - d) z lekcji korzystać może uczeń danej klasy zalogowany na koncie Google z wykorzystaniem otrzymanego adresu w domenie Szkoły;
- 5) jest zobligowany do samodzielnego wykonywania i terminowego odsyłania prac do nauczyciela zlecającego.

§ 49.

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz innych zajęć specjalistycznych, w których powinni uczestniczyć uczniowie. Ponadto informacje dotyczące organizacji w tym czasie pracy pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, biblioteki i świetlicy szkolnej zostają podane do wiadomości społeczności szkolnej na stronie internetowej Szkoły.
2. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora Szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 2.

§ 50.

1. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut;
2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych realizacją podstawy programowej, niektóre lekcje w klasach IV-VIII mogą być poświęcone na samodzielną pracę uczniów ukierunkowaną przez nauczyciela;
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

Rozdział 10. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 51.

1. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku podczas pobytu ucznia w Szkole w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przerw śródlekcyjnych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły.
2. Uczeń może przynieść do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność własną i rodziców.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie, zniszczenie zgubienie czy kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów.

4. W sytuacji, o której mowa w ust. 2. uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny podczas pobytu w Szkole i przechowywać go w plecaku/torbie.
5. Zakazu, o którym mowa w ust. 1., nie stosuje się w następujących przypadkach:
 - 1) korzystania z urządzenia elektronicznego na wyraźne polecenie nauczyciela w celach dydaktycznych;
 - 2) konieczności zapewnienia uczniowi kontaktu z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - 3) wyrażenia przez Dyrektora Szkoły zgody na korzystanie z urządzenia elektronicznego na wniosek rodziców, ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby ucznia;
 - 4) wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.
6. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie w sytuacji, gdy:
 - 1) nauczyciel poleci lub wyrazi zgodę na ich wykorzystanie w celu realizacji treści programowych jako pomoc dydaktyczna;
 - 2) urządzenia są wykorzystywane do wykonywania zadań edukacyjnych, projektów, doświadczeń, ćwiczeń, wyszukiwania informacji, korzystania z aplikacji edukacyjnych lub dokumentowania przebiegu zajęć;
 - 3) korzystanie z urządzeń odbywa się pod nadzorem nauczyciela, zgodnie z jego poleceniami i wyłącznie przez czas niezbędny do wykonania zadania.
7. Podczas przerw międzylekcyjnych uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego wyłącznie w przypadkach określonych w ust. 5. Korzystanie z telefonu komórkowego odbywa się wyłącznie:
 - 1) w celu kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
 - 2) za zgodą nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy;
 - 3) w innych przypadkach określonych przez Dyrektora Szkoły.
8. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz nagrywania, fotografowania oraz utrwalania obrazu i dźwięku z wykorzystaniem telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody osób nagrywanych lub fotografowanych oraz nauczyciela lub Dyrektora Szkoły, z zastrzeżeniem przepisów odrębnych.
9. Bezwzględnie zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w toaletach, przebieralniach i szatniach.
10. Ładowanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły jest niedozwolone.
11. Podczas wycieczek i innych wyjść organizowanych przez Szkołę zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa kierownik wycieczki

- lub nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami, z uwzględnieniem bezpieczeństwa i organizacji przedsięwzięcia.
12. Naruszenie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkuje zastosowaniem środków wychowawczych przewidzianych w Statucie Szkoły, w szczególności:
- 1) upomnieniem ustnym nauczyciela;
 - 2) wpisem uwagi do dziennika elektronicznego;
 - 3) powiadomieniem rodziców;
 - 4) uwzględnieniem naruszenia zasad przy ustalaniu oceny zachowania;
 - 5) zastosowaniem innych środków wychowawczych przewidzianych w Statucie.
13. Szkoła podejmuje działania służące ochronie zdrowia psychicznego i fizycznego uczniów, promuje higienę cyfrową oraz kształtuje odpowiedzialne i bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.
14. Rodzice współpracują ze Szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia obowiązujących zasad oraz kształtowania postaw związanych z higieną cyfrową i odpowiedzialnym korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Rozdział 11. Prawa i obowiązki uczniów

§ 52.

1. Uczeń ma **prawo** do:

- 1) znajomości swoich praw i obowiązków;
- 2) nauki oraz rozwijania swoich zainteresowań, uzdolnień i talentów;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny;
- 4) informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz kryteriach oceniania;
- 5) jawnej i uzasadnionej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 6) uzyskiwania informacji o swoich postępach w nauce i zachowaniu;
- 7) pomocy w nauce oraz wsparcia w przypadku trudności edukacyjnych i wychowawczych;

- 8) dostosowania wymagań edukacyjnych, metod i organizacji nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form wsparcia organizowanych przez Szkołę;
- 10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 11) korzystania z pomieszczeń Szkoły, urządzeń, sprzętu, środków dydaktycznych oraz zbiorów biblioteki zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
- 12) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy, krzywdzenia, dyskryminacji i poniżającego traktowania;
- 13) poszanowania godności, prywatności, nietykalności osobistej oraz ochrony danych osobowych;
- 14) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 15) swobodnego wyrażania własnych poglądów i opinii w sprawach dotyczących życia Szkoły, z poszanowaniem praw i godności innych osób;
- 16) rozwijania działalności samorządowej oraz wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego;
- 17) wybierania i bycia wybieranym do organów Samorządu Uczniowskiego;
- 18) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 19) współorganizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem;
- 20) odpoczynku podczas przerw, ferii i przerw świątecznych;
- 21) otrzymywania informacji o decyzjach dotyczących jego spraw, w szczególności klasyfikowania, promowania oraz zastosowanych środków oddziaływania wychowawczego;
- 22) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach i innych wydarzeniach zgodnie ze swoimi możliwościami;
- 23) dostępu do Statutu Szkoły oraz innych obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur;
- 24) bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki zgodnych ze Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 53.

1. Uczeń ma **obowiązek**:

- 1) przestrzegać zasad organizacji życia szkolnego zgodnych z wewnętrznymi regulaminami Szkoły oraz Statutem;
- 2) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych;
- 3) aktywnego uczenia się, rozwijania swoich umiejętności, właściwego przygotowywania się do zajęć, uczestniczenia w życiu Szkoły;
- 4) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników;
- 5) kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o kulturę słowa;
- 6) dbania o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i innych;
- 7) niepodjęmowania zachowań zagrażających zdrowiu własnemu i innych osób oraz powstrzymywania się od używania substancji psychoaktywnych, alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych i innych środków uzależniających;
- 8) reagowania na przejawy przemocy, agresji, dyskryminacji i innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu poprzez niezwłoczne poinformowanie nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, zgodnie z obowiązującymi w Szkole Standardami Ochrony Małoletnich;
- 9) współtworzenia dobrego wizerunku Szkoły, godnego jej reprezentowania;
- 10) szanowania symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych;
- 11) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, ich godności osobistej;
- 12) dbania o ład i porządek w Szkole i terenie przyszkolnym, o mienie szkolne, własne i innych osób;
- 13) stosowania się do poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły wydawanych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu.
- 14) uzupełniania zaległości w nauce wynikających z nieobecności;
- 15) przestrzegania zasad dotyczących stroju uczniowskiego określonych w Statucie Szkoły.
- 16) przestrzegania zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych określonych w Statucie Szkoły.
- 17) przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z Internetu oraz technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 18) szanowania godności, prywatności i wizerunku innych osób, w szczególności poprzez niewykonywanie i nieudostępnianie zdjęć, nagrań lub innych materiałów bez ich zgody, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych przepisami prawa

§ 54.

1. W Szkole obowiązują następujące zasady dotyczące stroju ucznia:

1) strój galowy obowiązujący podczas uroczystości szkolnych:

- a) biała koszula lub biała bluzka,
- b) ciemne, jednolite spodnie lub spódnica, ciemny garnitur

2) na co dzień uczeń nosi strój:

- a) czysty oraz dostosowany do miejsca nauki i nienaruszający dobrych obyczajów
- b) strój nie może eksponować odsłoniętych pleców, ramion, brzucha, głębokich dekolatów, bielizny,
- c) ubiór nie może zawierać napisów, symboli ani grafik propagujących przemoc, nienawiść, dyskryminację, wulgaryzmy, środki odurzające, alkohol lub inne treści nieodpowiednie dla uczniów,
- d) nie wolno nosić biżuterii i innych ozdób mogących stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa własnego albo innych osób.

3) podczas pobytu w Szkole i uroczystości szkolnych uczniowie nie noszą nakryć głowy, z wyjątkiem sytuacji wynikających ze stanu zdrowia lub innych uzasadnionych przyczyn zaakceptowanych przez Dyrektora Szkoły;

4) na zajęcia wychowania fizycznego uczeń posiada strój sportowy:

- a) biała koszulka, czerwone spodenki
- b) zmienne obuwie sportowe
- c) dres

Rozdział 12. Nagrody i kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwoławczy i zasady składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

§ 55.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) osiąganie wysokich wyników w nauce, sporcie, działalności artystycznej lub innych dziedzinach aktywności;
 - 2) stuprocentową frekwencję na zajęciach w danym roku szkolnym;
 - 3) aktywną działalność wolontariacką;
 - 4) zaangażowanie w działalność Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) pracę na rzecz klasy i Szkoły;
 - 6) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły;
 - 7) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym reagowanie na przejawy przemocy, agresji lub krzywdzenia innych osób zgodnie z obowiązującymi w Szkole Standardami Ochrony Małoletnich.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji szkolnej;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania wręczany na uroczystości szkolnej;
 - 4) nagroda rzeczowa;
3. Szczególną formą wyróżnienia dla ucznia kończącego Szkołę jest nagroda **Złoty Promyk**, przyznawana najlepszemu absolwentowi Szkoły za wysokie osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych, naukę, pracę w Samorządzie Uczniowskim oraz wzorową postawę etyczno-moralną.
4. Kryteria, tryb wyłaniania kandydata oraz zasady przyznawania nagrody określa Regulamin przyznawania nagrody *Złoty Promyk*, udostępniony na stronie internetowej Szkoły.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora Szkoły pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej nagrody wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od dnia poinformowania o jej przyznaniu. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania. W toku rozpatrywania sprawy Dyrektor może zasięgnąć opinii wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej lub innych osób, których sprawa dotyczy. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 56.

1. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie obowiązków określonych w Statucie Szkoły lub regulaminach szkolnych oraz naruszanie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Kary na ucznia nakłada się w zależności od rodzaju i stopnia naruszonych obowiązków lub przepisów prawa.

3. Uczeń, który swoim zachowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, powinien – stosownie do okoliczności – podjąć działania zmierzające do naprawienia wyrządzonej szkody lub krzywdy, w szczególności przeprosić pokrzywdzoną osobę. Działania te nie wyłączają zastosowania innych środków przewidzianych w Statucie lub przepisach prawa oświatowego.
4. W szkole nakłada się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) pisemna nagana Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 5) czasowe pozbawienie możliwości pełnienia funkcji w klasie, Samorządzie Uczniowskim lub innych organizacjach szkolnych;
 - 6) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach lub innych wydarzeniach pozaszkolnych, jeżeli nie narusza to prawa ucznia do realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) przeniesienie ucznia do innego oddziału w Szkole, jeżeli przemawiają za tym względy wychowawcze lub organizacyjne;
3. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
4. W przypadku ucznia, który wskazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się na terenie Szkoły czynu karalnego, Dyrektor Szkoły może podejmować działania we współpracy z właściwymi instytucjami, w szczególności z ośrodkiem pomocy społecznej i sądem rodzinnym, w tym szczególnie występowanie z wnioskami w zakresie określonym przepisami prawa.
5. Kara nałożona na ucznia jest brana pod uwagę przez wychowawcę oddziału w procesie ustalania śródrocznej lub rocznej oceny zachowania.

§ 57.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść odwołanie od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od dnia poinformowania o jej zastosowaniu.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie kary do czasu rozpatrzenia odwołania.

3. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony, o czym informuje się osobę wnoszącą odwołanie.
4. Przed podjęciem decyzji Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii wychowawcy oddziału, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa lub innych nauczycieli. O sposobie rozpatrzenia odwołania informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

§ 58.

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy uznają, że prawa ucznia zostały naruszone, mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnie do protokołu.
2. Skarga powinna zawierać dane umożliwiające identyfikację skarżącego oraz opis okoliczności będących przedmiotem skargi.
3. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem terminów wynikających z przepisów prawa. W toku rozpatrywania skargi może zasięgnąć opinii wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa lub innych pracowników Szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia Dyrektor Szkoły podejmuje działania zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz zapobiegania ich ponownemu wystąpieniu.
5. O sposobie rozpatrzenia skargi Dyrektor Szkoły informuje skarżącego w formie pisemnej.
6. Jeżeli skarżący nie zgadza się ze sposobem rozpatrzenia skargi, może zwrócić się do właściwego organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z zakresem ich kompetencji.
7. Wszystkie skargi oraz sposób ich załatwienia podlegają dokumentowaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 13. Prawa i obowiązki rodziców oraz formy ich współpracy ze Szkołą

§ 59.

1. Rodzice mają **prawo** do:

- 1) kontaktu z wychowawcą oddziału, nauczycielami oraz specjalistami zatrudnionymi w Szkole;
- 2) korzystania z porad pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i innych specjalistów;
- 3) poszanowania prywatności i dyskrecji w sprawach dotyczących dziecka i rodziny;
- 4) zgłaszania inicjatyw wzbogacających działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 5) wyrażania opinii oraz zgłaszania wniosków i uwag dotyczących pracy Szkoły Dyrektorowi Szkoły, Radzie Rodziców, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny – zgodnie z ich kompetencjami;
- 6) korzystania ze środków odwoławczych przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa oraz Statucie Szkoły;
- 7) uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach oceniania;
- 8) uzyskiwania informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 9) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia oraz dokumentacji dotyczącej oceniania dziecka, na zasadach określonych w przepisach prawa i Statucie Szkoły;
- 10) wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie ustalonej oceny zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) niezwłocznego uzyskania informacji o wypadku lub innym zdarzeniu zagrażającym zdrowiu albo bezpieczeństwu dziecka;
- 12) uzyskiwania rzetelnych informacji o postępach w nauce, zachowaniu oraz rozwoju dziecka;
- 13) uzyskiwania informacji dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad swoim dzieckiem;
- 14) korzystania ze wsparcia Szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka;
- 15) zwalnianie dziecka z zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły i obowiązującymi procedurami.

1. Do podstawowych **obowiązków** rodziców należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) terminowe usprawiedliwianie nieobecności dziecka zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
- 4) uczestniczenie, w miarę możliwości, w zebraniach i konsultacjach organizowanych przez Szkołę;
- 5) zapewnienie dziecku warunków do nauki i przygotowywania się do zajęć;
- 6) przekazywanie wychowawcy lub Dyrektorowi istotnych informacji dotyczących stanu zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w Szkole;
- 7) bieżące zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi przez Szkołę za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 8) ochrona danych dostępowych do dziennika elektronicznego i nieudostępnianie ich osobom trzecim;
- 9) terminowe odbieranie dziecka, które zgodnie z oświadczeniem rodziców nie opuszcza samodzielnie Szkoły;
- 10) współpraca ze Szkołą w zakresie realizacji procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
- 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z wychowawcą oddziału oraz nauczycielami;
- 12) współdziałanie ze Szkołą w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji oraz innym zagrożeniom społecznym;
- 13) zapoznanie się ze Statutem Szkoły oraz innymi obowiązującymi w Szkole regulaminami i procedurami;
- 14) wspieranie dziecka w jego rozwoju oraz współpraca ze Szkołą w podejmowaniu działań wychowawczych.

§ 61.

1. Zasady zwalniania dziecka z zajęć edukacyjnych obowiązujących w Szkole:

- 1) rodzic zgłasza zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych w sposób określony przez Szkołę, w szczególności:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej,

- b) informację o zwolnieniu kieruje do wychowawcy oddziału lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń ma zostać zwolniony,
 - c) w sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się zgłoszenie telefoniczne, które podlega odnotowaniu przez Szkołę;
- 2) w przypadku złego samopoczucia ucznia:
- a) uczeń zgłasza ten fakt nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, wychowawcy oddziału lub innemu pracownikowi Szkoły,
 - b) w razie potrzeby uczeń korzysta z pomocy pielęgniarki szkolnej, a w przypadku jej nieobecności pozostaje pod opieką wyznaczonego pracownika Szkoły,
 - c) Szkoła niezwłocznie informuje rodziców o zaistniałej sytuacji,
 - d) decyzję o wcześniejszym opuszczeniu Szkoły przez ucznia podejmują rodzice. a fakt zwolnienia odnotowuje się zgodnie z obowiązującą w Szkole procedurą,
 - e) do czasu odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną uczeń pozostaje pod opieką Szkoły, chyba że rodzice wcześniej wyrazili zgodę na samodzielny powrót do domu zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami.

2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

- 1) rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w terminie 7 dni od dnia jego powrotu do Szkoły;
- 2) po upływie tego terminu nieobecność uznaje się za nieusprawiedliwioną;
- 3) w przypadku przewidywanej nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 7 dni rodzice w miarę możliwości informują o tym wychowawcę oddziału;
- 4) w przypadku braku informacji o przedłużającej się nieobecności ucznia wychowawca oddziału podejmuje działania mające na celu ustalenie jej przyczyn;
- 5) usprawiedliwienie nieobecności przekazywane jest wychowawcy oddziału za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) usprawiedliwienie powinno zawierać okres nieobecności ucznia.

§ 62.

1. Współpraca rodziców ze Szkołą opiera się na następujących zasadach:

- 1) partnerstwa i wzajemnego szacunku;
- 2) współdziałania w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami;

- 3) systematycznej wymiany informacji o postępach ucznia, jego potrzebach i trudnościach;
 - 4) wspólnego podejmowania działań wspierających rozwój ucznia;
 - 5) poszanowania kompetencji nauczycieli i rodziców.
2. Formy współpracy rodziców i Szkoły:
- 1) zebrania z rodzicami;
 - 2) indywidualne konsultacje z nauczycielami, wychowawcą oddziału oraz specjalistami szkolnymi;
 - 3) spotkania organizacyjne dla rodziców uczniów rozpoczynających naukę w Szkole;
 - 4) spotkania, warsztaty i prelekcje o charakterze wychowawczym i profilaktycznym;
 - 5) kontakty telefoniczne w sprawach wymagających pilnego kontaktu;
 - 6) komunikację za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz korespondencji pisemnej;
 - 7) udział rodziców w organizacji wycieczek, uroczystości i innych przedsięwzięć szkolnych;
 - 8) udział rodziców w uroczystościach szkolnych i klasowych;
 - 9) badania ankietowe oraz konsultacje dotyczące funkcjonowania Szkoły;
 - 10) udział rodziców w zajęciach i przedsięwzięciach edukacyjnych, w szczególności poprzez prezentowanie wykonywanego zawodu, zainteresowań lub pasji;
 - 11) wspieranie działalności statutowej Szkoły zgodnie z możliwościami rodziców.
3. Szkoła może wyróżniać rodziców szczególnie zaangażowanych w działalność na rzecz Szkoły poprzez listy gratulacyjne, podziękowania lub inne formy uznania wręczane w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego.

Rozdział 14. Postanowienia końcowe

§ 63.

1. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom obowiązującym:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) coroczne obchody Dnia Patrona;
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego;

- 5) obchody świąt narodowych – Narodowe Święto Niepodległości, Narodowy Dzień Zwycięskiego Powstania Wielkopolskiego, Święto Narodowe Trzeciego Maja.

§ 64.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej ustala organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. Szczegółowe zasady organizacji życia Szkoły określają regulaminy.

§ 65.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor, po przygotowaniu przez zespół ds. prawa wewnątrzszkolnego tekstu ujednoliconego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej Szkoły.

§ 66.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 91 z Oddziałami Dwujęzycznymi” z 1. września 2024 r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1. września 2026 r.