

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCNymi
IM. SZARYCH SZEREGÓW W POZNANIU**

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	4
Rozdział 1. Informacje ogólne o Szkole	4
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły.....	6
Rozdział 3. Ceremoniał szkolny	9
DZIAŁ II ORGANIZACJA SZKOŁY.....	9
Rozdział 4. Struktura organizacyjna Szkoły	9
Rozdział 5. Organizacja roku szkolnego i tygodnia pracy	10
Rozdział 6. Zasady organizacji zajęć edukacyjnych i wychowawczych oraz doradztwa zawodowego	11
Podstawowe formy działalności edukacyjnej	11
Organizacja zajęć edukacyjnych.....	12
Religia, etyka, edukacja zdrowotna	12
Wolontariat.....	13
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	14
Indywidualny tok lub program nauki.....	15
Nauczanie indywidualne	15
Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.....	16
Rozdział 7. Świetlica, biblioteka i stołówka szkolna.....	16
Rozdział 8. Organizacja oddziałów dwujęzycznych.....	17
Rozdział 9. Organizacja oddziałów przygotowawczych.....	18
Rozdział 10. Organizacja nauczania w przypadku konieczności wprowadzenia kształcenia zdalnego ...	19
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	20
Rozdział 11. Dyrektor Szkoły	20
Rozdział 12. Rada pedagogiczna	22
Rozdział 13. Rada Rodziców	23
Rozdział 14. Samorząd uczniowski	24
Rozdział 15. Zasady współpracy organów szkoły	25
DZIAŁ IV NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	26
Rozdział 16. Zadania i obowiązki nauczycieli.....	26
Rozdział 17. Wychowawcy klas	26
Rozdział 18. Pracownicy niepedagogiczni	27
DZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY	28
Rozdział 19. Prawa i obowiązki ucznia	28
Rozdział 20. Nagrody i kary	31
Rozdział 21. Bezpieczeństwo uczniów	33
DZIAŁ VI POMOC UDZIAŁANA UCZNIOWI W SZKOLE.....	35
Rozdział 22. Pomoc materialna	35
Rozdział 23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	35
Rozdział 24. Współpraca z instytucjami wspomagającymi	37

DZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	38
Rozdział 25. Zasady ogólne	38
Rozdział 26. Wymagania edukacyjne, indywidualizacja wymagań i zwolnienia z zajęć	39
Rozdział 27. Ocenianie w klasach I–III	41
Rozdział 28. Ocenianie w klasach IV–VIII	44
Rozdział 29. Ocenianie zachowania	46
Rozdział 30. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.....	51
Rozdział 31. Egzamin klasyfikacyjny.....	53
Rozdział 32. Egzamin poprawkowy	54
Rozdział 33. Tryb odwoławczy.....	55
Rozdział 34. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	56
DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	57
Rozdział 35. Sposób uchwalania i nowelizacji statutu	57
Rozdział 36. Przepisy przejściowe i końcowe	58

DZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

Rozdział 1. Informacje ogólne o Szkole

§ 1.

1. Ilekroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Szarych Szeregów w Poznaniu,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Szarych Szeregów w Poznaniu,
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań,
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Szarych Szeregów w Poznaniu,
- 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i nauczycielki, a także wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Szarych Szeregów w Poznaniu,
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Szarych Szeregów w Poznaniu,
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
- 9) Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć odpowiednio Radę Pedagogiczną, Samorząd Uczniowski, Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Szarych Szeregów w Poznaniu,
- 10) dzienniku lekcyjnym, zwanym dalej dziennikiem – należy przez to rozumieć szkolny dokument przebiegu nauczania danego oddziału w danym roku szkolnym,
- 11) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 12) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Szarych Szeregów w Poznaniu.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Poznaniu, os. Jagiellońskie 128, 61-223 Poznań.
3. Szkoła działa na podstawie aktów powszechnie obowiązujących, niniejszego Statutu oraz innych aktów wewnętrznych i jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową i obejmuje 2 etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny, zwany edukacją wczesnoszkolną, obejmuje klasy I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmuje klasy IV-VIII.
4. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich wynika z odrębnych przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Poznań z siedzibą w Poznaniu.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 4.

1. Szkoła jest szkołą obwodową umożliwiającą realizację obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w jej obwodzie.
2. W Szkole funkcjonują:
 - oddziały ogólnodostępne,
 - oddziały dwujęzyczne,
 - oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich.
3. Oddziały przygotowawcze organizowane są za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 5.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie klas I-VIII zamieszkali w obwodzie szkoły.
2. Na wolne miejsca przyjmowani są kandydaci spoza obwodu, zgodnie z zasadami i harmonogramem określonymi w przepisach prawa oświatowego oraz uchwałach organu prowadzącego. Informacje o zasadach rekrutacji Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości.

§ 6.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 7.

1. Na zasadach określonych ustawą w szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8.

1. Warunki i tryb wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania sprostowań ich treści oraz wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności z ustawy Prawo oświatowe.
2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków do:
 - a) zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia i funkcjonowania we współczesnym świecie,
 - b) rozwijania zainteresowań, talentów oraz indywidualnych predyspozycji,
 - c) rozwoju emocjonalnego, społecznego, moralnego i fizycznego w bezpiecznym środowisku;
 - 2) kształtowanie postaw obywatelskich, patriotycznych, prospołecznych i proekologicznych, opartych na poszanowaniu praw człowieka, dziecka i ucznia, z uwzględnieniem odpowiedzialności, współpracy i wzajemnego szacunku;
 - 3) upowszechnianie wiedzy i rozwijanie kompetencji w zakresie edukacji zdrowotnej, prawnej, ekologicznej oraz przygotowania do świadomego i odpowiedzialnego udziału w życiu społecznym;
 - 4) wspieranie wychowawczej roli rodziny, promowanie zasad współpracy i przeciwdziałanie przejawom dyskryminacji, wykluczenia i przemocy;
 - 5) zapewnienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy w wyborze kierunku kształcenia i planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym,
 - 7) realizowanie działań profilaktycznych z zakresu zapobiegania uzależnieniom, zachowaniom ryzykownym;
 - 8) organizowanie procesu edukacyjnego z uwzględnieniem indywidualizacji nauczania i wychowania, w tym dostosowania treści, metod i form pracy do potrzeb i możliwości uczniów,
 - 9) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
4. Działania, o których mowa w ust. 3, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 5) zarządzania szkołą.

§ 10.

1. Szkoła realizuje cele kształcenia, zadania szkoły i treści edukacyjne w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 11.

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz organizuje:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne zgodnie z odrębnymi przepisami na zasadach określonych niniejszym statutem,
 - 2) zajęcia z doradztwa zawodowego,
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
 - 4) zajęcia opiekuńcze, w tym świetlicowe.
2. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
 - 1) wprowadza uczniów w świat wiedzy naukowej,
 - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia,
 - 3) wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki,
 - 4) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
 - 5) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej i zapewnia tolerancję wyznaniową.
3. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o odrębne przepisy i na zasadach określonych niniejszym statutem, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) zapewnienia odpowiednich warunków do nauki,
 - 3) realizacji programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy.

§ 12.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Wspólnym celem jest wspieranie rozwoju uczniów i podnoszenie jakości pracy szkoły.
2. Współpraca ta polega w szczególności na:
 - a) wymianie informacji o potrzebach, postępach i trudnościach uczniów oraz podejmowanych działaniach,
 - b) wspólnym planowaniu i realizacji działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych,
 - c) włączaniu rodziców w inicjatywy służące społeczności szkolnej, w tym poprzez działalność Rady Rodziców.
3. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności i stosownie do warunków i wieku uczniów:
 - 1) zapewnia odpowiednią bazę dla uczniów,
 - 2) systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowanie uczniów,
 - 3) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły,
 - 5) stosuje system pomocy materialnej,
 - 6) umożliwia spożywanie posiłków.

4. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników, przez program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym.
6. Obejmuje on następujące treści:
 - 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania,
 - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach,
 - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach,
 - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych przez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego,
 - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie,
 - 6) edukację zdrowotną i prorodzinną,
 - 7) edukację ekologiczną,
 - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. W przypadku braku porozumienia, zgodnie z art. 84 ustawy – Prawo oświatowe, program ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, obowiązujący do czasu osiągnięcia porozumienia obu organów.

§ 13.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, na podstawie odrębnych przepisów, z uwzględnieniem potrzeb szkoły, jej zasobów i możliwości organizacyjnych.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia programu autorskiego w szkole podejmuje po pozytywnym zaopiniowaniu Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą w nim uczestniczyć i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego programu na jego prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia programu autorskiego nie były wcześniej opublikowane.
3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje po pozytywnym zaopiniowaniu Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu i po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie i pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
4. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 14.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

Rozdział 3. Ceremoniał szkolny

§ 15.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Poczet sztandarowy powołuje corocznie Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej spośród uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu oraz zaangażowaniu w życie szkoły.
3. Poczet sztandarowy reprezentuje szkołę podczas uroczystości szkolnych, państwowych, regionalnych i innych wydarzeń, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
4. Do uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru zalicza się w szczególności: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych, obchody świąt państwowych oraz inne wydarzenia wskazane przez Dyrektora.
5. Szczegółowe zasady dotyczące opieki nad sztandarem, funkcjonowania pocztu sztandarowego oraz ceremoniału szkolnego określa Regulamin pocztu sztandarowego oraz odrębne procedury wewnętrzne.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa: Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Szarych Szeregów w Poznaniu;
 - 2) pieczęć: Miasto Poznań Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Szarych Szeregów w Poznaniu;
 - 3) stemple okrągłe:
 - a) stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
 - b) stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.

DZIAŁ II

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 4. Struktura organizacyjna Szkoły

§ 16.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Szarych Szeregów w Poznaniu jest szkołą publiczną o strukturze organizacyjnej obejmującej:
 - a) klasy I–VIII szkoły podstawowej,
 - b) oddziały dwujęzyczne,
 - c) oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich,
 - d) świetlicę szkolną,
 - e) bibliotekę szkolną,
 - f) stołówkę szkolną,
 - g) inne formy zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz edukacyjnych zgodnie z potrzebami uczniów i decyzjami Dyrektora.

2. Szkoła może prowadzić klasy łączone, zgodnie z odrębnymi przepisami i warunkami określonymi przez organ prowadzący.
3. W szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie, przedmiotowe lub problemowe, powoływane przez Dyrektora w celu zapewnienia spójności działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Strukturę organizacyjną szkoły wspomagają pracownicy administracji i obsługi.
5. Dyrektor szkoły może powierzyć wyznaczonym nauczycielom funkcje kierownicze, takie jak:
 - a) wicedyrektor szkoły,
 - b) koordynatorzy projektów edukacyjnych,
 - c) liderzy zespołów nauczycielskich.
6. W szkole działają także organy kolegialne:
 - a) Rada Pedagogiczna,
 - b) Rada Rodziców,
 - c) Samorząd Uczniowski.
7. Strukturę organizacyjną szkoły określają również: arkusz organizacyjny, ramowy plan nauczania oraz tygodniowy rozkład zajęć ustalany na dany rok szkolny przez Dyrektora szkoły.

Rozdział 5. Organizacja roku szkolnego i tygodnia pracy

§ 17.

Terminy organizacyjne

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września danego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy wydawane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 18.

Podstawowe dokumenty organizacyjne szkoły

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - a) arkusz organizacji szkoły,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, są opracowywane przez Dyrektora szkoły i opiniowane przez Radę Pedagogiczną, a arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 19.

Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, przeznaczonych m.in. na:
 - a) egzamin ósmoklasisty,
 - b) święta religijne niebędące dniami ustawowo wolnymi od pracy,
 - c) inne ważne wydarzenia lub potrzeby społeczności szkolnej.
2. W dni wolne od zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 1, szkoła zapewnia uczniom zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić dodatkowe dni wolne, za zgodą organu prowadzącego, pod warunkiem odpracowania zajęć w inne dni wolne, np. soboty.

§ 20.

1. Arkusz organizacji szkoły zawiera w szczególności:
 - a) liczbę uczniów i oddziałów,
 - b) liczbę i kwalifikacje nauczycieli oraz pracowników szkoły,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - d) liczbę godzin zajęć świetlicowych, bibliotecznych i opiekuńczych,
 - e) informacje o finansowaniu godzin edukacyjnych.

§ 21.

1. Szczegółową organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowywany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
2. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia uczniów i higieny pracy.

§ 22.

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego szkoły określają odrębne przepisy prawa.

Rozdział 6. Zasady organizacji zajęć edukacyjnych i wychowawczych oraz doradztwa zawodowego

§ 23.

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

1. Szkoła realizuje działalność edukacyjną w formie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym:
 - a) zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język nauczany obowiązkowo,
 - b) zajęć, dla których nie ustalono podstawy programowej, ale których program został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami,
 - d) zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - f) zajęć religii,

- g) zajęć wspierających tożsamość narodową, etniczną, językową i religijną,
- h) zajęć z zakresu edukacji zdrowotnej.

2. Dyrektor, na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może wzbogacić ofertę edukacyjną o inne zajęcia.

§ 24.

Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor ustala szkolny plan nauczania na podstawie ramowego planu nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza. Szczegółowe terminy określa Dyrektor szkoły w kalendarzu roku szkolnego, ogłaszanym do dnia 15 września każdego roku.
3. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.
4. Nauka w szkole odbywa się w systemie pięciodniowym.
5. Zajęcia w klasach IV–VIII prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym, zgodnie z przepisami szczególnymi.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć od 30 do 60 minut przy zachowaniu tygodniowego czasu zajęć.
7. W klasach I–III czas trwania zajęć ustala nauczyciel prowadzący, z zachowaniem tygodniowego wymiaru zajęć.
8. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10, 15 lub 20 minut. Długość przerw może być zmieniana na wniosek uczniów lub organów szkoły.
9. W sytuacjach zagrożenia epidemicznego Dyrektor może określić inne zasady organizacyjne.

§ 25.

Szczegółne zasady organizacyjne

1. Zajęcia informatyki odbywają się w grupach zgodnych z liczbą stanowisk komputerowych.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach, jeśli oddział liczy więcej niż 24 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach, jeśli oddział klasowy liczy więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Możliwe są grupy koedukacyjne.

§ 26.

Religia, etyka, edukacja zdrowotna

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Nauka religii i etyki jest organizowana na życzenie rodziców uczniów niepełnoletnich lub samych uczniów pełnoletnich, wyrażone w formie pisemnej deklaracji.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii określonego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów w jednym oddziale, zajęcia mogą być organizowane w formie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

4. W przypadku uczęszczania ucznia jednocześnie na zajęcia religii i etyki, do arkusza ocen i świadectwa wpisuje się ocenę korzystniejszą.
5. Zajęcia z religii i etyki planuje się tak, aby były umieszczane na początku lub na końcu dnia zajęć dydaktycznych danego oddziału, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa oraz uwzględnieniem organizacji pracy szkoły.
6. Zajęcia z edukacji zdrowotnej są organizowane w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
7. Udział ucznia w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.
8. Zajęcia są przeznaczone dla uczniów klas IV–VIII szkoły podstawowej.
9. Zajęcia odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo:
 - a) w klasach IV–VII przez cały rok szkolny,
 - b) w klasie VIII – do końca stycznia danego roku szkolnego.
10. Na zajęcia zapisywani są uczniowie, którzy nie złożyli pisemnej rezygnacji do 25 września danego roku szkolnego.
11. Rezygnację składają:
 - a) rodzice uczniów niepełnoletnich lub
 - b) pełnoletni uczniowie
12. W przypadku niezłożenia rezygnacji w wyznaczonym terminie, uznaje się, że uczeń będzie brał udział w zajęciach edukacji zdrowotnej w danym roku szkolnym.
13. Zajęcia z edukacji zdrowotnej nie podlegają ocenianiu. W dokumentacji przebiegu nauczania odnotowuje się jedynie fakt uczestnictwa ucznia w zajęciach. Udział lub brak udziału w zajęciach edukacji zdrowotnej nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
14. Szczegółowy zakres tematyczny i organizacyjny zajęć określają przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 27.

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia zajęć dodatkowych, takich jak koła zainteresowań.
2. Zajęcia te mogą odbywać się w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych oraz poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Po zakończeniu I etapu edukacyjnego mogą być tworzone nowe oddziały w celu poszerzenia oferty edukacyjnej.

§ 28.

Wolontariat

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu (SKW), którego celem jest wspieranie potrzebujących, rozwijanie postaw empatii, inicjowanie działań pomocowych w środowisku szkolnym i lokalnym oraz wspieranie akcji charytatywnych i kulturalnych.
2. Członkiem SKW może zostać każdy uczeń:
 - a) po ukończeniu 13 roku życia – za pisemną zgodą rodzica/opiekuna,
 - b) przed ukończeniem 13 lat – również za zgodą rodziców, przy czym działania poza szkołą odbywają się wyłącznie pod opieką nauczyciela-koordynatora.

3. Do zadań SKW należy w szczególności:
 - a) upowszechnianie idei wolontariatu i kształtowanie postaw społecznych,
 - b) organizacja działań pomocowych w szkole i środowisku lokalnym,
 - c) promowanie akcji charytatywnych, w tym udział w wydarzeniach ogólnopolskich,
 - d) prowadzenie warsztatów i spotkań informacyjnych dla uczniów,
 - e) wspieranie inicjatyw uczniowskich.

§ 29.

1. Wolontariusz to uczeń działający w SKW dobrowolnie, nieodpłatnie i zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Koła.
2. Każdy wolontariusz:
 - a) składa pisemną deklarację przystąpienia i zgodę rodziców,
 - b) przestrzega zasad etycznych, regulaminu oraz podejmuje działania w sposób niezakłócający nauki,
 - c) dokumentuje swoje działania w „Dzienniczku Wolontariusza”,
 - d) aktywnie uczestniczy w spotkaniach Koła i proponuje własne inicjatywy,
 - e) może zostać skreślony z listy członków w przypadku naruszenia zasad – decyzję podejmuje koordynator po zasięgnięciu opinii zarządu SKW.
3. Rada Pedagogiczna, w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, określa zasady potwierdzania aktywności wolontariackiej na świadectwie szkolnym.

§ 30. Organizacja SKW

1. Opiekę nad SKW sprawuje nauczyciel-koordynator, powołany przez Dyrektora szkoły.
2. Do organizacji działań Koła mogą być włączani inni pracownicy szkoły lub rodzice.
3. Zarząd SKW wybierany jest corocznie we wrześniu, podczas zebrania członków Koła.
4. Każda akcja charytatywna posiada wyznaczonego ucznia-koordynatora.
5. Koło prowadzi Dziennik aktywności oraz przygotowuje roczny plan pracy, który podawany jest do publicznej wiadomości na tablicy informacyjnej i stronie internetowej szkoły.
6. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywacyjny i stanowi formę uznania za ich działalność.
7. Szczegółowe zasady działania SKW określa odrębny Regulamin Wolontariatu.

§ 31.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Szkoła realizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ), obejmujący uczniów klas I–VIII.
2. Celem WSDZ jest:
 - a) wspieranie uczniów w poznawaniu swoich predyspozycji, zainteresowań i mocnych stron,
 - b) przygotowanie uczniów do świadomego i odpowiedzialnego planowania dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej,
 - c) wspieranie rodziców w procesie podejmowania decyzji dotyczących wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia przez dziecko.

3. Treści i formy doradztwa zawodowego są dostosowane do wieku i możliwości uczniów poszczególnych etapów edukacyjnych i obejmują m.in.:
 - a) obowiązkowe zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII,
 - b) elementy doradztwa zawodowego realizowane na wszystkich etapach edukacji w ramach zajęć edukacyjnych, godzin wychowawczych i programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) indywidualne porady i konsultacje dla uczniów i rodziców,
 - d) współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem,
 - e) współpracę ze środowiskiem lokalnym, w tym pracodawcami i instytucjami doradztwa zawodowego.
4. Na każdy rok szkolny opracowywany jest program realizacji WSDZ, który zawiera tematykę działań, formy, metody, osoby odpowiedzialne, terminy oraz instytucje współpracujące. Program przygotowuje koordynator doradztwa zawodowego, tj. nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, posiadający odpowiednie kwalifikacje.
5. Realizacja WSDZ podlega ewaluacji i jest corocznie dostosowywana do potrzeb uczniów i rodziców.

§ 32.

Indywidualny tok lub program nauki

1. Na podstawie odrębnych przepisów Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na realizację:
 - a) indywidualnego programu nauki
 - b) indywidualnego toku nauki.
2. Wniosek o udzielenie zezwolenia składają:
 - a) rodzice ucznia,
 - c) nauczyciel uczący danego ucznia – za zgodą jego rodziców.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, wydaje Dyrektor po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, a także poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Indywidualny program nauki nie może obniżać wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania dla danej klasy.
5. Zezwolenie wydawane jest na czas określony, nie dłuższy niż rok szkolny.

§ 33.

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na czas określony, zgodnie z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie odrębnych przepisów wydanych na podstawie ustawy – Prawo oświatowe.
3. Zajęcia realizowane w ramach nauczania indywidualnego prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje, zgodnie z ustalonym planem i w wymiarze godzin określonym w przepisach prawa.
4. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem. Na wniosek rodziców nauczanie indywidualne może być prowadzone w formie nauki na odległość.

§ 34.

1. Szkoła prowadzi dokumentację działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia, przechowywania i udostępniania dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 35.

Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

Rozdział 7. Świetlica, biblioteka i stołówka szkolna

§ 36.

Świetlica szkolna

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać na terenie szkoły z uwagi na:
 - a) czas pracy rodziców,
 - b) organizację dojazdu do szkoły lub ze szkoły,
 - c) inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
2. Świetlica funkcjonuje w godzinach od 6:30 do 17:00 w dniach nauki szkolnej.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. Zajęcia świetlicowe odbywają się w grupach wychowawczych. Liczba uczniów pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 osób.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie wniosków rodziców kierowanych do Dyrektora szkoły.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy, zatwierdzany przez Dyrektora szkoły.

§ 37.

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb edukacyjnych i wychowawczych uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz rozwijaniu kultury czytelniczej w społeczności szkolnej.
2. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do prawidłowego funkcjonowania biblioteki, w szczególności przez:
 - a) zatrudnienie odpowiednio wykwalifikowanego personelu,
 - b) wyposażenie biblioteki w niezbędne pomieszczenia, sprzęt i zasoby,
 - c) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
 - d) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e) zatwierdzanie tygodniowego rozkładu pracy biblioteki.

3. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
 - a) udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - b) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - c) rozwija zainteresowania uczniów oraz kształtuje i pogłębia nawyk czytania i samokształcenia się,
 - d) udziela uczniom porad w doborze literatury dostosowanej do ich potrzeb i zainteresowań,
 - e) współpracuje z wychowawcami, nauczycielami, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i kulturalnych szkoły,
 - f) organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
4. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:
 - a) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) dba o właściwe zabezpieczenie zbiorów,
 - c) opracowuje roczny plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - d) korzysta z dostępnych technologii informacyjnych oraz doskonali własny warsztat pracy.
5. W bibliotece szkolnej gromadzi się i wypożycza podręczniki oraz materiały edukacyjne finansowane z dotacji celowej, których ewidencję prowadzi nauczyciel bibliotekarz. Zasady korzystania z nich określa Regulamin wypożyczania podręczników.
6. Uczniowie są zobowiązani do rozliczenia się z biblioteki przed ukończeniem szkoły lub zmianą placówki, w szczególności do zwrotu wypożyczonych podręczników, książek oraz innych materiałów edukacyjnych.
7. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 38.

Stołówka szkolna

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną lub inne formy dożywiania.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków, które są dostarczane w formie cateringu.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z dofinansowania do posiłków, przyznawanego na podstawie przepisów odrębnych, w szczególności za pośrednictwem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych instytucji wspierających rodzinę.
5. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowe zasady pracy stołówki określa odrębny regulamin.

Rozdział 8. Organizacja oddziałów dwujęzycznych

§ 39.

Tworzenie oddziałów dwujęzycznych

1. W szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne na poziomie klas VII–VIII zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wprowadzenie oddziału dwujęzycznego wymaga zgody organu prowadzącego oraz spełnienia warunków organizacyjnych, kadrowych i lokalowych.
3. Utworzenie oddziału dwujęzycznego poprzedza ogłoszenie naboru do takiego oddziału oraz ustalenie zasad rekrutacji.

§ 40.

Rekrutacja do oddziałów dwujęzycznych

1. Do oddziału dwujęzycznego może być przyjęty uczeń klasy VI szkoły podstawowej, który:
 - a) pozytywnie przejdzie procedurę rekrutacyjną określoną w odrębnych przepisach,
 - b) posiada odpowiedni poziom kompetencji językowych pozwalający na naukę wybranych przedmiotów w języku obcym nowożytnym.
2. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Szarych Szeregów w Poznaniu, który spełnia kryteria wymienione w ust. 1.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziałów dwujęzycznych określa organ prowadzący.

§ 41.

Organizacja nauczania w oddziałach dwujęzycznych

1. W oddziałach dwujęzycznych niektóre przedmioty nauczane są w dwóch językach: języku polskim oraz języku obcym nowożytnym, wskazanym w arkuszu organizacyjnym szkoły.
2. Liczba godzin nauki języka obcego nowożytnego w oddziałach dwujęzycznych jest zwiększona, zgodnie z ramowym planem nauczania dla tych oddziałów.
3. Nauczyciele uczący w oddziałach dwujęzycznych muszą posiadać kwalifikacje zarówno do nauczania przedmiotu, jak i odpowiedni poziom znajomości języka obcego (co najmniej B2/C1 zgodnie z wymaganiami dla danego etapu edukacyjnego).
4. Szczegółową organizację pracy oddziałów dwujęzycznych określa arkusz organizacyjny szkoły na dany rok szkolny.
5. Oddziały dwujęzyczne podlegają tym samym zasadom awansu klasowego, klasyfikacji i promocji, co pozostałe oddziały w szkole.

Rozdział 9. Organizacja oddziałów przygotowawczych

§ 42.

1. Oddziały przygotowawcze organizuje się w celu umożliwienia uczniom cudzoziemskim lub powracającym z zagranicy udziału w edukacji w polskim systemie oświaty.
2. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.
3. Nauczanie w oddziale przygotowawczym odbywa się według programów nauczania realizowanych w szkole, z dostosowaniem metod i form do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów. W razie potrzeby nauczyciele mogą być wspierani przez osoby posługujące się językiem kraju pochodzenia ucznia.
5. Liczba godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym wynosi:
 - a) w klasach I–III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
 - b) w klasach IV–VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
 - c) w klasach VII–VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
6. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się tworzenie klas łączonych odpowiednio dla poziomów:
 - a) I–III,
 - b) IV–VI,
 - c) VII–VIII szkoły podstawowej.

7. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
8. Dodatkowe zajęcia z języka polskiego są prowadzone w wymiarze umożliwiającym uczniowi nabycie kompetencji językowych niezbędnych do uczestnictwa w zajęciach obowiązkowych – w wymiarze nie mniejszym niż 6 godzin tygodniowo.
9. Tygodniowy rozkład i wymiar zajęć języka polskiego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do końca roku szkolnego, w którym został do niego zakwalifikowany.
11. W zależności od postępów w nauce oraz potrzeb edukacyjnych, okres ten może zostać skrócony lub – decyzją Rady Pedagogicznej – przedłużony, jednak nie dłużej niż o jeden dodatkowy rok szkolny.

Rozdział 10. Organizacja nauczania w przypadku konieczności wprowadzenia kształcenia zdalnego

§ 43.

1. Nauczanie zdalne jest organizowane w przypadkach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego oraz na zasadach wynikających z niniejszego statutu.
2. Do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne oraz narzędzia cyfrowe umożliwiające prowadzenie lekcji i przekazywanie materiałów dydaktycznych, w szczególności:
 - a) platformy edukacyjne umożliwiające prowadzenie zajęć w czasie rzeczywistym,
 - b) dziennik elektroniczny,
 - c) pocztę elektroniczną i inne narzędzia komunikacji elektronicznej.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki organizacyjne i techniczne do prowadzenia nauczania zdalnego, w tym koordynuje jego realizację przez wychowawców i nauczycieli.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny kształcenia na odległość:
 - a) szkoła korzysta wyłącznie z narzędzi i technologii spełniających wymagania w zakresie ochrony danych osobowych i cyberbezpieczeństwa,
 - b) uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego korzystania z technologii i urządzeń cyfrowych oraz z zasadami higieny pracy z komputerem,
 - c) nauczyciele organizują zajęcia w sposób umożliwiający przemienne korzystanie przez uczniów z monitorów ekranowych i innych form pracy,
 - d) wychowawcy klas koordynują, pod nadzorem dyrektora, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w procesie nauczania zdalnego.
5. Uczniowie zobowiązani są do potwierdzenia obecności na zajęciach zgodnie z ustalonymi z nauczycielem zasadami tak, aby nauczyciel miał pewność kontaktu z uczniem i mógł odnotować obecność w dzienniku elektronicznym.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 44.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Rada rodziców,
- 4) Samorząd uczniowski.

Rozdział 11. Dyrektor Szkoły

§ 45.

1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Szczegółowe zasady dotyczące powierzenia i odwołania określają odrębne przepisy.

§ 46.

Zadania i kompetencje dyrektora

1. Dyrektor szkoły:

- a) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- b) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami prawa,
- d) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
- e) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną
- f) kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- g) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- h) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem, informując o tym organ nadzoru pedagogicznego,
- i) dysponuje środkami finansowymi szkoły zgodnie z planem finansowym,
- j) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
- k) nadzoruje dokumentację przebiegu nauczania i pracy szkoły,
- l) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego,
- m) współpracuje z rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną,
- n) współdziała z uczelniami wyższymi w zakresie organizacji praktyk studenckich,
- o) wspiera działalność organizacji pozarządowych w szkole,
- p) organizuje działania prozdrowotne i wychowawcze,
- q) dba o rozwój zawodowy nauczycieli i pracowników szkoły,
- r) zapewnia uczniom możliwość przechowywania podręczników i przyborów szkolnych na terenie szkoły.

§ 47.

2. Dyrektor decyduje w szczególności o:

- a) przyjmowaniu uczniów do szkoły,
- b) zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników,
- c) przyznawaniu nagród i kar porządkowych,
- d) opiniowaniu wniosków o nagrody i odznaczenia,

- e) dopuszczaniu programów nauczania i zestawu podręczników,
- f) ustalaniu tygodniowego rozkładu zajęć,
- g) przygotowywaniu planu finansowego,
- h) sprawowaniu nadzoru nad majątkiem szkoły,
- i) zapewnianiu warunków BHP i ochrony przeciwpożarowej,
- j) organizowaniu inwentaryzacji majątku,
- k) prowadzeniu dokumentacji szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 48.

- 3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- 4. Zadania wynikające z tej funkcji określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 49.

Współpraca i zastępstwo

- 1. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 2. Regulaminy działalności organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem ani z przepisami prawa.
- 3. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
- 4. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może powierzyć nauczycielowi pełnienie funkcji wicedyrektora. Liczbę stanowisk kierowniczych ustala organ prowadzący szkołę na wniosek dyrektora.
- 5. Szczegółowy zakres obowiązków dla stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego, w przypadku jego utworzenia, określa Dyrektor.
- 6. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności w szkole,
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 3) czuwanie nad prawidłową organizacją pracy edukacyjnej nauczycieli i realizacją obowiązków, wynikających z działalności statutowej szkoły,
 - 4) nadzór pedagogiczny nad przydzielonymi nauczycielami,
 - 5) nadzór nad prawidłowym przebiegiem dyżurów nauczycielskich i wycieczek,
 - 6) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej,
 - 7) przydzielanie poszczególnym nauczycielom w uzgodnieniu z Dyrektorem zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz różnych form pracy pozalekcyjnej,
 - 8) prowadzenie rejestru godzin ponadwymiarowych i rejestru płatnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 9) prowadzenie i kontrolowanie księgi uczniów i księgi ewidencji dzieci,
 - 10) opracowywanie w porozumieniu z Dyrektorem tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych dla szkoły i dokonywanie w nim odpowiednich zmian,
 - 11) współpraca z Dyrektorem przy opracowaniu wszystkich zamierzeń dotyczących budżetu szkoły, podnoszenia efektywności i doskonalenia procesu nauczania.

Rozdział 12. Rada pedagogiczna

§ 50.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego Rady za zgodą lub na wniosek Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji – zwłaszcza harcerskich – prowadzących działalność wychowawczą lub wspierających działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) po zakończeniu zajęć rocznych,
 - c) w każdym okresie klasyfikacyjnym – w związku z klasyfikacją i promocją uczniów,
 - d) oraz w miarę potrzeb – z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady.

§ 51.

1. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane w formie protokołu w księdze protokołów.
2. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Członkowie Rady zobowiązani są do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są aktem wewnętrznym szkoły i obowiązują wszystkich jej pracowników.

§ 52.

8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) zatwierdza plany pracy szkoły,
 - b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmuje uchwały w sprawie wprowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (w tym sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego) w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 53.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i odznaczeń,
 - d) propozycje przydziału nauczycielom obowiązkowych i dodatkowo płatnych zajęć,
 - e) programy nauczania przed ich dopuszczeniem przez Dyrektora do użytku szkolnego,
 - f) zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

§ 54.

10. Rada Pedagogiczna ponadto:

- a) przygotowuje projekty zmian w statucie szkoły i podejmuje uchwały w sprawie ich przyjęcia,
- b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora lub nauczyciela z funkcji kierowniczej,
- c) wybiera swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
- d) wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołania od oceny pracy,
- e) zgłasza i opiniuje kandydatów do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli,
- f) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów,
- g) rozpatruje wnioski innych organów szkoły kierowane do Rady.

Rozdział 13. Rada Rodziców

§ 55.

1. Rodzice są partnerami szkoły w realizacji jej zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych.
2. Współdziałają z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w sprawach dotyczących wychowania, kształcenia i opieki nad dziećmi.
3. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdej rady oddziałowej, wybranym w wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory rad oddziałowych przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - b) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do Rady Rodziców szkoły,
 - c) zasady gospodarowania funduszami Rady Rodziców.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - b) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły, przedstawianego przez Dyrektora,
 - c) wyrażanie opinii we wszystkich istotnych dla szkoły sprawach, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu i odrębnymi przepisami.
8. Rada Rodziców może:
 - a) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela (z wyjątkiem nauczyciela początkującego),
 - b) występować z opiniami i wnioskami do Dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora,
 - d) delegować przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
9. Rada Rodziców ponadto:
 - a) udziela wsparcia Samorządowi Uczniowskiemu,
 - b) działa na rzecz poprawy bazy materialnej szkoły we współpracy z Dyrektorem,
 - c) pozyskuje środki finansowe w celu wspierania działalności szkoły,
 - d) współdecyduje o formach pomocy uczniom i organizacji wypoczynku dzieci.

§ 56.

10. Rodzice uczniów danego oddziału mogą zgłaszać do Dyrektora wnioski dotyczące wyboru lub zmiany wychowawcy klasy.
11. Wnioski, o których mowa w ust. 1, powinny zawierać uzasadnienie wskazujące na istotne zastrzeżenia dotyczące realizacji przez nauczyciela obowiązków wychowawcy. Dyrektor rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję zgodnie z przepisami prawa i interesem uczniów.

§ 57.

12. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości celów i zasad pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
 - b) znajomości zasad oceniania obowiązujących w szkole,
 - c) rzetelnej informacji o postępach w nauce, zachowaniu i ewentualnych trudnościach edukacyjnych dziecka,
 - d) uzyskania porady w zakresie wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii o pracy szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
13. Szkoła nie pobiera żadnych opłat za udostępnianie rodzicom informacji dotyczących ich dzieci, bez względu na formę przekazu.

Rozdział 14. Samorząd uczniowski

§ 58.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wyboru i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są reprezentacją ogółu uczniów szkoły.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji praw ucznia, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami oraz wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego w sposób umożliwiający zachowanie równowagi między nauką a rozwijaniem zainteresowań,
 - d) prawo do wyrażania własnych poglądów i prezentowania twórczości uczniów, w tym poprzez gazetki, media szkolne i inne formy przekazu,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły.
6. Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem, może podejmować działania w zakresie wolontariatu.
7. Samorząd może również realizować inicjatywy z zakresu aktywności obywatelskiej, ekologicznej, prozdrowotnej lub innej istotnej społecznie, w tym występować z wnioskami o organizację wydarzeń i uczestniczyć w ich przygotowaniu.

Rozdział 15. Zasady współpracy organów szkoły

§ 59.

1. Organy szkoły współpracują w duchu wzajemnego szacunku, zaufania i partnerstwa, zapewniając sobie możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy kolegialne działają na podstawie własnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły i obowiązującym prawem.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny. Plany te powinny być uchwalone do końca września i przekazane Dyrektorowi szkoły celem powielenia oraz udostępnienia pozostałym organom szkoły.
4. Po analizie planów działania innych organów, każdy z organów może włączyć się do realizacji wspólnych zadań, proponując swoje stanowisko lub opinię, z poszanowaniem kompetencji pozostałych organów.
5. Formy współdziałania i komunikacji organów szkoły obejmują:
 - a) wspólne posiedzenia przedstawicieli organów szkoły,
 - b) informacje umieszczane na tablicy informacyjnej szkoły,
 - c) komunikaty podczas apeli szkolnych,
 - d) udział przedstawicieli organów w posiedzeniach Rady Pedagogicznej – za zgodą jej przewodniczącego,
 - e) bieżącą korespondencję – w formie papierowej, elektronicznej lub wideokonferencji w razie nauki zdalnej.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje opinie i wnioski:
 - a) Dyrektorowi – za pośrednictwem Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego (w formie pisemnej),
 - b) Radzie Pedagogicznej – bezpośrednio podczas posiedzeń, zgodnie z ustalonym trybem.
7. Uchwały organów szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących (z wyjątkiem uchwał personalnych), mogą być podawane do ogólnej wiadomości w formie pisemnej, np. na tablicy ogłoszeń.

§ 60.

Rozstrzyganie sporów między organami szkoły

1. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły, których stroną nie jest Dyrektor, prowadzenie mediacji i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się z pisemnymi stanowiskami stron, zachowując bezstronność. O swojej decyzji informuje zainteresowane strony wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni.
3. W przypadku sporu, w którym stroną jest Dyrektor szkoły, powołuje się Zespół Mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu pozostałych organów szkoły. Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do udziału w pracach Zespołu.
4. Zespół Mediacyjny prowadzi postępowanie medacyjne, a w razie braku porozumienia podejmuje decyzję w drodze głosowania. Wynik głosowania uznaje się za wiążący dla stron.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 16. Zadania i obowiązki nauczycieli

§ 61.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Zasady zatrudniania, awansu zawodowego oraz wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 62.

Obowiązki i odpowiedzialność nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, odpowiadając za jej jakość oraz bezpieczeństwo uczniów.
2. W pracy nauczyciel kieruje się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie i rozwój, a także poszanowaniem jego godności osobistej.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - a) sprawiedliwe i bezstronne ocenianie,
 - b) realizacja podstawy programowej oraz zatwierdzonych programów nauczania,
 - c) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) udział w radach pedagogicznych i szkoleniach,
 - e) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i przestrzeganie przepisów BHP,
 - f) dbanie o wyposażenie warsztatu pracy i estetykę miejsca nauczania,
 - g) wspieranie uczniów w rozwoju oraz udzielanie pomocy w przypadku trudności w nauce.

§ 63.

1. Nauczyciel ma obowiązek doskonalenia własnych kompetencji zawodowych poprzez:
 - a) samokształcenie,
 - b) udział w zespołach nauczycielskich,
 - c) korzystanie z zewnętrznych form doskonalenia,
 - d) uczestnictwo w szkoleniach wewnątrzszkolnych.

Rozdział 17. Wychowawcy klas

§ 64.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Decyzję w sprawie powierzenia funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacyjny.

4. W uzasadnionym przypadku Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
 - 1) z własnej inicjatywy, w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
 - 2) na pisemny wniosek wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawców w terminie 14 dni.

§ 65.

1. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze, opiekuńcze i organizacyjne w klasie, w szczególności:
 - a) wspiera rozwój osobowy uczniów i integrację zespołu klasowego,
 - b) prowadzi działania zgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - c) utrzymuje kontakt z rodzicami, wspiera ich w działaniach wychowawczych,
 - d) współpracuje z nauczycielami, specjalistami i poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - e) analizuje sytuację edukacyjną i frekwencję uczniów,
 - f) organizuje spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz w semestrze.
2. Wychowawca:
 - a) informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania i klasyfikowania,
 - b) udziela porad edukacyjnych i wspiera uczniów w planowaniu dalszej edukacji,
 - c) prowadzi dokumentację klasy zgodnie z przepisami.

Rozdział 18. Pracownicy niepedagogiczni

§ 66.

1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają przepisom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Każdy pracownik wykonuje obowiązki zgodnie z zakresem czynności określonym na danym stanowisku, potwierdzonym podpisem.
3. Do podstawowych obowiązków pracowników należy w szczególności:
 - a) przestrzeganie przepisów prawa oraz zasad etyki zawodowej,
 - b) sumienne, bezstronne i uprzejme wykonywanie powierzonych zadań,
 - c) zachowanie tajemnicy prawnie chronionej,
 - d) dbanie o godne zachowanie w miejscu pracy i poza nim,
 - e) ciągłe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - f) wykonywanie poleceń przełożonych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych są zobowiązani do złożenia wymaganych ustawą oświadczeń dotyczących prowadzenia działalności gospodarczej lub stanu majątkowego – zgodnie z obowiązującymi przepisami i na żądanie Dyrektora Szkoły.
5. Szczegółowe zakresy zadań i obowiązków na poszczególnych stanowiskach określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 19. Prawa i obowiązki ucznia

§ 67.

Prawa ucznia

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- a) informacji o celach, treściach i wymaganiach edukacyjnych oraz zasadach oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- b) znajomości terminów i form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- c) uczestnictwa w zajęciach zgodnie z tygodniowym planem lekcji uwzględniającym zasady higieny pracy umysłowej,
- d) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
- e) poszanowania godności osobistej oraz równego traktowania,
- f) swobody wyrażania myśli i przekonań, z poszanowaniem praw innych osób,
- g) korzystania z bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- h) ochrony przed treściami zagrażającymi jego rozwojowi, w tym propagującymi przemoc, nienawiść, dyskryminację czy treściami nieobyczajnymi,
- i) korzystania z pomocy materialnej, stypendialnej i rzeczowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- j) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i wydarzeniach,
- k) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim i organizacjach działających na terenie szkoły,
- l) ochrony danych osobowych oraz informacji o sytuacji osobistej, rodzinnej i zdrowotnej,
- m) składania skarg na działania naruszające jego prawa, w tym godność i nietykalność osobistą.

§ 68.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń szkoły ma obowiązek:

- a) przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
- b) brać udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez niego dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
- c) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia, o których mowa w pkt b),
- d) aktywnie brać udział w lekcjach i uzupełniać braki wynikające z absencji,
- e) poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej, odnoszenia się do innych z należyтым szacunkiem i kulturą osobistą oraz unikania zachowań o charakterze dyskryminującym,
- f) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny, porządku oraz kultury osobistej na terenie szkoły,
- g) przebywać podczas przerw w wyznaczonych miejscach i nie opuszczać terenu szkoły bez zgody nauczyciela lub Dyrektora,
- h) szanować mienie szkoły oraz korzystać z niego w sposób zgodny z jego przeznaczeniem. W przypadku wyrządzenia szkody materialnej w mieniu szkoły, uczeń lub jego rodzice ponoszą odpowiedzialność na zasadach określonych w przepisach prawa cywilnego,
- i) dbać o ład i porządek w przydzielonej szafce szkolnej i korzystać z niej zgodnie z zasadami,
- j) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole i poleceń Dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły,
- k) dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować.

§ 69.

1. Uczniowie są zobowiązani do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
2. Usprawiedliwienia dokonują rodzice ucznia.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek powinien być złożony w terminie 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
5. Wniosek złożony po terminie może zostać odrzucony.

§ 70.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad dotyczących ubioru na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Ubiór uczniów powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz dostosowany do charakteru zajęć, w których uczestniczą. Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące, wulgarne, sprzeczne z prawem lub stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób lub samego ucznia.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.
4. W szkole obowiązuje zakaz noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu ucznia oraz bezwzględny zakaz noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęciach sportowo-ruchowych.
5. Strój galowy obowiązuje każdego ucznia podczas:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z kalendarza roku szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły,
 - c) imprez i wydarzeń okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
6. Strój galowy rozumiany jest jako:
 - a) biała koszula lub bluzka oraz ciemne spodnie lub spódnica,
 - b) albo ciemna (czarna, granatowa lub granatowo-biała) sukienkao charakterze odświętnym.

§ 71.

6. W ostatnim tygodniu nauki w klasie VIII oraz w przypadku przeniesienia do innej szkoły uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.
7. Rozliczenie obejmuje w szczególności:
 - a) zwrot wszystkich wypożyczonych podręczników, książek i innych materiałów bibliotecznych,
 - b) zwrot kluczyka do szafki oraz opróżnienie i pozostawienie jej w należytym stanie,
 - c) zwrot innego mienia szkoły powierzonego uczniowi (np. sprzętu sportowego, pomocy dydaktycznych).
8. Potwierdzenie rozliczenia ucznia odnotowuje się w dokumentacji szkolnej.
9. W przypadku nieuregulowania zobowiązań, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły podejmuje działania mające na celu wyegzekwowanie zwrotu mienia lub odszkodowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 72.

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych i przerw, z wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel wyraźnie zezwoli na ich użycie jako pomocy dydaktycznych.
2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego wyłącznie w pilnej sprawie, za zgodą i w obecności nauczyciela. Po zakończeniu rozmowy telefon powinien zostać wyciszony i schowany do plecaka.
3. W przypadku nieprzestrzegania zasad określonych w ust. 1–2, nauczyciel ma prawo zwrócić uczniowi uwagę i zobowiązać go do wyciszenia telefonu oraz schowania go do plecaka.
4. Zabrania się wykonywania zdjęć, nagrań dźwiękowych i filmowych członków społeczności szkolnej bez ich zgody.
5. Cyberprzemoc traktowana jest jako rażące naruszenie statutu szkoły i skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
6. W sytuacjach losowych kontakt z rodzicami odbywa się za pośrednictwem pracownika szkoły.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie, zgubienie lub kradzież prywatnych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów na teren szkoły.

§ 73.

1. Uczniom zabrania się:
 - a) przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, substancji odurzających, alkoholu, papierosów, materiałów pirotechnicznych i innych niebezpiecznych,
 - b) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku pozostałych uczniów, nauczycieli i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - c) zapraszania do szkoły osób z zewnątrz bez zgody Dyrektora,
 - d) samowolnego opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć i przerw.
2. Zaleca się, aby uczniowie nie przynosili do szkoły cennych przedmiotów i większych kwot pieniędzy. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zgubienie, zniszczenie lub kradzież.

§ 74.

1. W przypadku rażącego naruszania przez ucznia obowiązków wynikających z ustawy – Prawo oświatowe lub statutu szkoły, Dyrektor szkoły:
 - a) niezwłocznie informuje rodziców ucznia,
 - b) może wystąpić do właściwego sądu rodzinnego lub innych instytucji wspierających rodzinę i szkołę,
 - c) współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami, których zadaniem jest wspieranie działań wychowawczych szkoły.
2. Działania podejmowane w takich przypadkach mają na celu poprawę zachowania ucznia oraz zapewnienie mu wsparcia adekwatnego do potrzeb.

§ 75.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić skargę do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa szkolnego lub Dyrektora szkoły.
2. Pracownik szkoły, który przyjął zgłoszenie, jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Dyrektora i podjąć działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji.
3. Skargi w formie pisemnej składa się w sekretariacie szkoły.

4. Dyrektor po otrzymaniu skargi podejmuje działania wyjaśniające, w tym w razie potrzeby organizuje spotkania z zainteresowanymi stronami.
5. Informacja o sposobie rozpatrzenia skargi przekazywana jest wnioskodawcy w formie pisemnej nie później niż w ciągu 30 dni.
6. W przypadku niezadowolenia z rozstrzygnięcia strony mają prawo odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 20. Nagrody i kary

§ 76.

1. Szkoła stosuje system nagród i kar mający na celu motywowanie uczniów do nauki, rozwijania zainteresowań oraz kształtowania postaw zgodnych z zasadami współżycia społecznego.
2. Nagrody mają charakter wyróżniający i motywujący, a kary – wychowawczy i zapobiegawczy.
3. Wszelkie działania w tym zakresie podejmowane są z poszanowaniem godności osobistej ucznia, zasad sprawiedliwości oraz praw ucznia określonych w niniejszym statucie i przepisach prawa.
4. Nagrody i kary stosuje się po indywidualnym rozpatrzeniu sytuacji ucznia, biorąc pod uwagę jego wiek, możliwości psychofizyczne i okoliczności zdarzenia.

§ 77.

Nagrody

1. Uczniowie wyróżniający się w nauce, zachowaniu lub działalności na rzecz szkoły mogą otrzymywać nagrody i wyróżnienia.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - b) osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach i innych wydarzeniach,
 - c) wyróżniającą postawę koleżeńską i społeczną, w tym działalność wolontariacką,
 - d) działania na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego.
3. Nagrodami mogą być w szczególności:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała Dyrektora szkoły wobec ucznia lub na forum szkoły,
 - c) list gratulacyjny lub dyplom dla ucznia i jego rodziców,
 - d) nagroda rzeczowa, książkowa lub finansowa,
 - e) wpis pochwały do dziennika elektronicznego lub na świadectwie szkolnym,
 - f) „złota tarcza” dla uczniów kończących klasę ósmą ze średnią 5.0 i powyżej oraz co najmniej bardzo dobrym zachowaniem,
 - g) tytuł „Wybitny Uczeń” – przyznawany przez Dyrektora szkoły uczniowi kończącemu klasę ósmą za osiągnięcia naukowe i sportowe,
 - h) tytuł „Absolwent Roku” – przyznawany przez Dyrektora szkoły uczniowi kończącemu klasę ósmą wyróżniającemu się w wielu dziedzinach życia szkolnego, w tym osiągnięciami w nauce, aktywnością społeczną oraz wzorową postawą,
 - i) nagrody przyznawane przez organ prowadzący szkołę (np. miejskie nagrody dla uczniów osiągających wybitne wyniki),
 - j) nagrody przyznawane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania za wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie.
4. Nagrody przyznaje:
 - a) wychowawca klasy – po konsultacji z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - b) Dyrektor szkoły – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - c) organ prowadzący lub minister właściwy – zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Wnioski o przyznanie nagród miejskich lub ministerialnych mogą składać Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna lub wychowawca klasy, po konsultacji z zespołem nauczycieli. Wnioski te przekazywane są odpowiednim organom zgodnie z procedurami obowiązującymi przy przyznawaniu nagród.
6. O przyznanej nagrodzie informuje się ucznia oraz jego rodziców.
7. Wszystkie nagrody odnotowuje się w dokumentacji szkoły, w szczególności w dzienniku elektronicznym.
8. Od decyzji o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 3 lit. a)–g), uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia w formie pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia powiadomienia o decyzji.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, powinien zawierać uzasadnienie.
10. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców lub organu, który przyznał nagrodę.
11. Decyzja Dyrektora w sprawie wniosku jest ostateczna.

§ 78. **Kary**

1. Uczniowie naruszający przepisy prawa, Statut szkoły lub zasady współżycia społecznego mogą być ukarani.
2. Uczeń może otrzymać karę za:
 - a) naruszenie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
 - b) łamanie zasad bezpieczeństwa, kultury osobistej i współżycia społecznego,
 - c) dewastację mienia szkoły lub mienia innych osób.
3. Karami są w szczególności:
 - a) upomnienie ustne wychowawcy lub Dyrektora szkoły,
 - b) pisemna nagana udzielona przez wychowawcę lub Dyrektora,
 - c) rozmowa dyscyplinująca z udziałem rodziców,
 - d) prace porządkowe na rzecz klasy lub szkoły pod nadzorem nauczyciela,
 - e) przeniesienie ucznia do innej klasy – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Przy wymierzaniu kar bierze się pod uwagę stopień przewinienia, dotychczasowe zachowanie ucznia oraz jego możliwości poprawy.
5. O zastosowanej karze informuje się rodziców ucznia.
6. Wszystkie kary odnotowuje się w dokumentacji szkoły, w szczególności w dzienniku elektronicznym.
7. Dyrektor szkoły może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, jeżeli zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na jego postawę.
8. Wniosek taki może zostać złożony wyłącznie po wyczerpaniu przez szkołę wszystkich dostępnych środków oddziaływań wychowawczych, wspierających i dyscyplinujących, w tym działań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz po zastosowaniu kar przewidzianych w statucie, a mimo to uczeń nadal:
 - 1) notorycznie narusza przepisy prawa, w szczególności postanowienia statutu szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu lub życiu innych osób,
 - 3) dopuszcza się czynów karalnych, w tym kradzieży, wymuszeń, zastraszania,

- 4) rażąco narusza obowiązki ucznia lub zasady etyczne,
- 5) wchodzi w konflikt z prawem,
- 6) umyślnie niszczy mienie szkolne lub cudze,
- 7) ulega nałogom (alkohol, wyroby tytoniowe, środki odurzające) i wywiera negatywny wpływ na innych uczniów,
- 8) umyślnie powoduje uszczerbek na zdrowiu drugiej osoby,
- 9) dopuszcza się aktów agresji, w tym pobić lub włamań,
- 10) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych uczniów lub osób dorosłych,
- 11) uporczywie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 79.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie od nałożonej kary w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
2. Odwołanie składa się w formie pisemnej.
3. Odwołanie można wnieść:
 - a) od kary nałożonej przez wychowawcę – do dyrektora szkoły,
 - b) od kary nałożonej przez Dyrektora szkoły – do rady pedagogicznej.
4. Organ rozpatrujący odwołanie rozpatruje je w terminie 14 dni, po zapoznaniu się z okolicznościami sprawy i wysłuchaniu ucznia.
5. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.

Rozdział 21. Bezpieczeństwo uczniów

§ 80.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - a) nauczyciele prowadzący zajęcia – podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - b) nauczyciele pełniący dyżury – podczas przerw zgodnie z grafikiem i „Regulaminem dyżurów nauczycieli”,
 - c) opiekunowie wyznaczeni do sprawowania opieki podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły.
3. Liczbę i zadania opiekunów podczas wyjść i wycieczek ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami, a szczegółowe obowiązki określa „Regulamin wycieczek szkolnych”.

§ 81.

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając rozkład zajęć oraz potrzebę zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
2. Do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy w szczególności:
 - a) opieka nad uczniami w miejscu pełnienia dyżuru,
 - b) dbanie o porządek i reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu,
 - c) kontrolowanie pomieszczeń sanitarnych,
 - d) legitymowanie osób postronnych przebywających na terenie szkoły,
 - e) zgłaszanie wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi niepokojących zachowań uczniów.

§ 82.

1. Uczniowie mogą przebywać na terenie szkoły wyłącznie w godzinach jej pracy oraz pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
2. W pracowniach i innych miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – takich jak sala gimnastyczna, pracownie informatyczne, fizyczne, chemiczne, techniczne i inne – nauczyciel prowadzący zajęcia lub opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy). Regulamin ten jest zatwierdzany przez Dyrektora szkoły i przedstawiany uczniom na początku roku szkolnego oraz każdorazowo w przypadku jego aktualizacji. Nauczyciel jest zobowiązany zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed przystąpieniem do wykonywania ćwiczeń praktycznych i egzekwować ich przestrzeganie.
3. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
4. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
6. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających bezpieczeństwu.

§ 83.

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne w zakresie przeciwdziałania przemocy, uzależnieniom i innym zagrożeniom dla bezpieczeństwa uczniów.
2. W razie zagrożenia życia lub zdrowia ucznia szkoła niezwłocznie informuje rodziców i odpowiednie służby oraz podejmuje działania zgodnie z przyjętymi procedurami.
3. Obowiązują procedury ewakuacyjne i zasady postępowania w sytuacjach zagrożeń, określone w odrębnych instrukcjach.

§ 84.

1. Na terenie szkoły może być prowadzony monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i ochrony mienia szkoły.
2. Zasady prowadzenia i funkcjonowania monitoringu określają odrębne przepisy oraz wewnętrzne regulaminy szkoły.

DZIAŁ VI

POMOC UDZIAŁANA UCZNIOWI W SZKOLE

Rozdział 22. Pomoc materialna

§ 85.

1. Szkoła wspiera uczniów w uzyskaniu pomocy materialnej w formie stypendiów szkolnych, zasiłków oraz dofinansowania posiłków, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oraz uchwałami organu prowadzącego.
2. Pomoc materialna może mieć charakter:
 - a) socjalny – dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - b) motywacyjny – w formie stypendiów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, przyznawanych na zasadach określonych przez organ prowadzący lub inne uprawnione instytucje.
3. Wnioski o udzielenie pomocy materialnej składają rodzice ucznia do Dyrektora szkoły lub bezpośrednio do organu prowadzącego, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Rozdział 23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 86.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna ma na celu:
 - a) wspieranie potencjału rozwojowego ucznia,
 - b) stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowiska społecznego,
 - c) pomoc w przezwyciężaniu barier w procesie kształcenia i wychowania,
 - d) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wychowawczych i dydaktycznych.

§ 87.

1. Rodzice, nauczyciele oraz uczniowie współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - 1) profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
 - 2) diagnozowania i rozwijania możliwości i mocnych stron ucznia,
 - 3) edukacji prozdrowotnej,
 - 4) pomocy uczniom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi,
 - 5) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje w szczególności rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie ich możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, których potrzeby wynikają w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,

- b) z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- c) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- d) ze szczególnych uzdolnień,
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- g) z choroby przewlekłej,
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- i) z niepowodzeń edukacyjnych,
- j) z zaniedbań środowiskowych,
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 88.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole, w szczególności: psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
2. Pomoc może być realizowana w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - c) zajęć logopedycznych,
 - d) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - e) zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - f) zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów,
 - g) działań o charakterze doradczym, mediacyjnym i profilaktycznym.

§ 89.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami oświatowymi,
 - e) instytucjami działającymi na rzecz rodziny, w szczególności ośrodkami pomocy społecznej i ośrodkami pomocy rodzinie,
 - f) organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży.

§ 90.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły, który:
 - a) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) wyznacza koordynatorów działań wspierających,
 - c) zapewnia współpracę wszystkich podmiotów zaangażowanych w proces wsparcia ucznia.

§ 91.

1. W celu planowania i koordynowania działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem oraz – w razie potrzeby – przedstawiciele instytucji wspierających szkołę.
3. Zespół opracowuje i realizuje indywidualne plany działań (w tym IPET) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy oraz przedstawia wnioski dotyczące dalszych działań.

§ 92.

1. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny i logopeda dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W terminie określonym przez Dyrektora, pedagog, psycholog szkolny i logopeda składają sprawozdanie ze swej pracy Dyrektorowi.
3. W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog szkolny współpracują ponadto z zespołem interdyscyplinarnym powołanym na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 24. Współpraca z instytucjami wspomagającymi

§ 93.

1. Szkoła systematycznie współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój ucznia.
2. Osobą odpowiedzialną za współpracę z poradnią jest pedagog szkolny lub pedagog specjalny.
3. Zakres współpracy z poradnią obejmuje w szczególności:
 - a) wsparcie szkoły w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym doradztwo przy opracowywaniu IPET-ów i wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia,
 - b) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz udzielanie im wsparcia metodycznego,
 - c) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych i mediacjach,
 - d) prowadzenie obserwacji uczniów w środowisku szkolnym,
 - e) organizowanie warsztatów, prelekcji i treningów umiejętności wychowawczych dla rodziców i nauczycieli,
 - f) prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych oraz udział w programach profilaktycznych,
 - g) dyżury przedstawicieli poradni w czasie zebrań z rodzicami.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Dyrektorem poradni ustala warunki współpracy, w tym zasady ochrony i przetwarzania danych osobowych uczniów.
5. Szkoła współpracuje z Policją, w szczególności w zakresie:
 - a) profilaktyki zagrożeń przestępczością i demoralizacją,
 - b) prowadzenia spotkań tematycznych z uczniami dotyczących m.in. odpowiedzialności prawnej nieletnich, profilaktyki uzależnień, zasad bezpieczeństwa, przeciwdziałania przemocy, zachowań ryzykownych i cyberzagrożeń,
 - c) organizowania prelekcji i konsultacji dla rodziców, poświęconych zapobieganiu demoralizacji i wspieraniu bezpieczeństwa dzieci,
 - d) udziału w mediacjach i działaniach interwencyjnych w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowych,
 - e) udziału w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom,
 - f) informowania Policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa lub stanowiących poważne zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów,
 - g) udzielania przez Policję pomocy szkole w rozwiązywaniu problemów wychowawczych mogących mieć podłoże przestępcze,
 - h) współpracy przy organizacji egzaminu na kartę rowerową oraz innych działań z zakresu edukacji dla bezpieczeństwa.

6. Szkoła współpracuje również ze Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, biblioteką pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w tym przy realizacji działań związanych z bezpieczeństwem, ewakuacją, organizacją uroczystości i projektami edukacyjnymi.

DZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 25. Zasady ogólne

§ 94.

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie oceniania, w szczególności określone w art. 44b, art. 44e i art. 44f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na systematycznym rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w realizowanych w szkole programach nauczania,
 - 2) wymagań dodatkowych zajęć edukacyjnych – w przypadku uczęszczania na te zajęcia.
4. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz wypełniania obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 95.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć (elementy oceniania kształtującego),
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy nad sobą i swoimi wynikami,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej przez nauczycieli.

§ 96.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen,
 - 2) indywidualizację wymagań edukacyjnych odpowiednio do potrzeb i możliwości ucznia, w tym uczniów z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 4) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z przepisami szczególnymi,
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 7) określanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) ustalanie zasad i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje:
- 1) oceny bieżące,
 - 2) oceny klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
3. Uczeń podlega klasyfikacji:
- 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena zachowania nie wpływa na oceny z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
6. Informacje te przekazuje się:
- 1) uczniom klas I–III przez wychowawcę,
 - 2) uczniom klas IV–VIII przez nauczycieli przedmiotów,
 - 3) rodzicom – na zebraniach klasowych lub indywidualnych konsultacjach.

§ 97.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia i oddania prac pisemnych w ciągu 15 dni roboczych.
3. Sprawdzone i ocenione sprawdziany są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i odwołań od ocen jest udostępniana do wglądu w siedzibie szkoły, w obecności nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora, w terminie uzgodnionym z wnioskodawcami.

Rozdział 26. Wymagania edukacyjne, indywidualizacja wymagań i zwolnienia z zajęć

§ 98.

Ogólne kryteria oceniania

1. Kryteria określone w niniejszym paragrafie mają charakter ogólny i odnoszą się do stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz programie nauczania. Szczegółowe wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele w przedmiotowych kryteriach oceniania.

2. Ocenę:

- 1) celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
 - b. rozwija własne uzdolnienia poprzez podejmowanie dodatkowych działań (np. udział w konkursach, projektach, pracach twórczych),
 - c. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, twórczo i samodzielnie rozwiązuje złożone problemy teoretyczne i praktyczne oraz potrafi zastosować wiedzę w nowych sytuacjach;
 - 2) bardzo dobrą – uczeń, który:
 - a. opanował zdecydowaną większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
 - b. sprawnie korzysta z wiadomości i umiejętności,
 - c. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę w nowych sytuacjach;
 - 3) dobrą – uczeń, który:
 - a. opanował większość zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
 - b. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) dostateczną – uczeń, który:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na poziomie podstawowym,
 - b. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) dopuszczającą – uczeń, który:
 - a. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, ale możliwe jest ich uzupełnienie,
 - b. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy wsparciu nauczyciela;
 - 6) niedostateczną – uczeń, który:
 - a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, co uniemożliwia dalsze postępy w nauce,
 - b. nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy wsparciu nauczyciela.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen określają kryteria oceniania danego przedmiotu, opracowane przez nauczycieli w oparciu o wewnętrzne zasady oceniania, z uwzględnieniem specyfiki zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Uczniowie ze specyficznymi problemami edukacyjnymi oceniani są zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje w szczególności w przypadku ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, dotyczącą specyficznych trudności w uczeniu się lub innych potrzeb edukacyjnych,
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, mimo braku orzeczenia lub opinii – na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 99.

Zwolnienia z zajęć

1. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców i na podstawie wymaganych dokumentów, zwalnia ucznia z realizacji:
 - 1) określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na czas określony w opinii lekarza,
 - 2) zajęć wychowania fizycznego lub informatyki – na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach; w przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony/zwolniona” zamiast oceny klasyfikacyjnej,
 - 3) nauki drugiego języka obcego – ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera – na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej; w przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia.
2. Szczegółowy tryb składania wniosków o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, a także wzory wymaganych dokumentów, określają odrębne procedury przyjęte przez dyrektora szkoły.

§ 100.

Zasady oceniania na zajęciach z przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek ucznia włożony w wywiązywanie się z obowiązków oraz systematyczność udziału w zajęciach.
2. W przypadku wychowania fizycznego ocenie podlega również aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 101.

Szczególne uprawnienia laureatów konkursów

11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, a także laureaci i finaliści olimpiad ogólnopolskich, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną zgodnie z art. 44j ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 27. Ocenianie w klasach I–III

§ 102.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom i ich rodzicom wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
2. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej ma przede wszystkim formę oceniania kształtującego, którego celem jest wspieranie rozwoju ucznia, motywowanie go do nauki i wskazywanie kierunków dalszej pracy.
3. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco w trakcie wielokierunkowej działalności ucznia.
4. Nauczyciel w procesie oceniania:
 - a) sprawdza wykonywane prace,

- b) nagradza zaangażowanie, wysiłek i starania poprzez pochwałę, gest lub informację zwrotną,
- c) podkreśla osiągnięcia ucznia, bez porównywania ich z osiągnięciami innych uczniów.

§ 103.

1. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne formy oceniania kształtującego, w szczególności:
 - a) obserwuje ucznia i jego postępy,
 - b) prowadzi rozmowy wspierające i motywujące do dalszej pracy,
 - c) udziela informacji zwrotnej zawierającej: co zostało wykonane dobrze, co wymaga poprawy, jak uczeń może poprawić wynik oraz w jakim kierunku powinien dalej się rozwijać.
2. Proces oceniania zakłada, że uczeń ma prawo do popełniania błędów, które stanowią naturalny element procesu uczenia się.
3. Informacja zwrotna ma na celu wzbudzenie motywacji do podejmowania kolejnych działań oraz umożliwienie dokonywania korekt w procesie uczenia się.
4. W zapisie bieżącym dopuszcza się stosowanie oznaczeń literowych wraz z opisem:
 - 1) Wspaniale (A) – uczeń wykazał się bardzo dużą aktywnością twórczą, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, samodzielnie rozwija zainteresowania i uzdolnienia, jest niezwykle zaangażowany w realizację obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.
 - 2) Bravo (B) – uczeń w większości spełnia wymagania podstawy programowej, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, wykazuje duże zaangażowanie w naukę.
 - 3) Dobrze (C) – uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w typowych sytuacjach, wykazuje przeciętne zaangażowanie.
 - 4) Stara się (D) – uczeń ma trudności w spełnianiu niektórych wymagań programowych, potrzebuje częstego ukierunkowania i pomocy nauczyciela, wymaga dodatkowej motywacji i wsparcia.
 - 5) Wymaga poprawy (E) – uczeń spełnia minimalne wymagania programowe, osiągnął je przy pomocy nauczyciela, wymaga stałego wsparcia w realizacji obowiązków szkolnych.
 - 6) Wymaga intensywnego wsparcia (F) – uczeń nie opanował minimalnych wymagań programowych, wykazuje się niskim zaangażowaniem, wymaga indywidualnej pomocy i pracy nad motywacją.
5. Progi procentowe dla prac pisemnych:

96%–100%	86%–95%	71%–85%	51%–70%	31%–50%	0%–30%
A	B	C	D	E	F

Progi procentowe mają charakter pomocniczy i nie zastępują oceny opisowej, która pozostaje podstawową formą oceniania postępów ucznia.

6. Ilość dopuszczalnych błędów w dyktandach i sprawdzianach jest określana w kryteriach przedmiotowych i może opierać się na następującej skali:

- 1) Dyktando wyrazowe:

0 błędów	1 błąd	2-3 błędy	4-5 błędów	6-7 błędów	powyżej 7 błędów
A	B	C	D	E	F

- 2) Dyktando zdaniowe:

0-1 błąd	2-3 błędy	4-5 błędy	6-7 błędów	8-9 błędów	powyżej 9 błędów
A	B	C	D	E	F

7. Za jeden błąd uznaje się:

- a) 1 błąd ortograficzny,
- b) 2 błędy literowe,
- c) 2 błędy interpunkcyjne.

§ 104.

1. Ocenianie w klasach I–III odbywa się w sposób wspierający, motywujący i indywidualizujący, bez porównywania wyników uczniów między sobą.
2. Nauczyciel przekazuje uczniowi informacje zwrotne, które:
 - 1) wskazują, co uczeń robi dobrze,
 - 2) pokazują, co wymaga poprawy,
 - 3) podpowiadają, jak może dalej się uczyć.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne mają formę opisową, podsumowującą postępy ucznia, jego mocne strony, trudności oraz zalecenia do dalszej pracy.
4. Rodzice uzyskują informacje o postępach ucznia poprzez:
 - 1) indywidualne kontakty z nauczycielem,
 - 2) zebrania z rodzicami organizowane zgodnie z kalendarzem szkolnym,
 - 3) dostęp do informacji w dzienniku elektronicznym.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne (sprawdziany, testy i inne prace pisemne) są udostępniane uczniowi oraz – na życzenie – jego rodzicom do wglądu, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
6. Wszystkie prace pisemne są archiwizowane w szkole przez okres jednego roku szkolnego.
7. W przypadku trudności w nauce lub częstego nieprzygotowania do zajęć rodzice są informowani podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem lub wychowawcą klasy.
8. Prace sprawdzające są oceniane zgodnie z obowiązującą skalą ocen, a wyniki są wpisywane do dziennika elektronicznego.

§ 105.

1. W ocenianiu prac plastycznych, muzycznych, technicznych i sprawnościowych nauczyciel szczególnie uwzględnia zaangażowanie, wysiłek i indywidualne możliwości ucznia, a nie jedynie efekt końcowy pracy.
2. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć po usprawiedliwionej nieobecności. W zależności od czasu jej trwania winien nadrobić zaległości i uzupełnić materiał:
 - 1) po nieobecności trwającej tydzień lub dłużej – przez kolejne 5 dni,
 - 2) po nieobecności trwającej krócej niż tydzień – przez kolejne 2 dni (z wyłączeniem zapowiedzianych testów kompetencji i sprawdzianów).

§ 106.

1. W klasach I–III stosuje się następujące metody sprawdzania i oceniania:
 - 1) ustne:
 - a) rozmowy (swobodne, naprowadzane, kierowane),
 - b) opowiadanie,
 - c) czytanie,
 - d) recytacja;
 - 2) pisemne:
 - a) sprawdziany,
 - b) kartkówki,
 - c) testy,
 - d) dyktanda;

- 3) pisemne prace szkolne:
 - a) teksty z lukami,
 - b) rozsypanki zadaniowe i wyrazowe,
 - c) prace twórcze;
 - 4) oparte na obserwacji:
 - a) działania w grupach,
 - b) działalność artystyczna,
 - c) testy ruchowe.
2. Osiągnięcia i postępy uczniów rejestrowane są:
- 1) w zeszytach uczniów,
 - 2) w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) w kartach pracy,
 - 4) w pracach pisemnych (dyktanda, kartkówki, sprawdziany),
 - 5) poprzez śródroczną i roczną ocenę opisową.

Rozdział 28. Ocenianie w klasach IV–VIII

§ 107.

1. Ocenę bieżącą, śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	skrót
Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

2. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+”, co rozszerza skalę ocen bieżących do:

<i>celujący</i>	<i>od 98%</i>
<i>bardzo dobry +</i>	<i>95-97%</i>
<i>bardzo dobry</i>	<i>90-94%</i>
<i>dobry +</i>	<i>85-89%</i>
<i>dobry</i>	<i>75-84%</i>
<i>dostateczny +</i>	<i>74-70%</i>
<i>dostateczny</i>	<i>55-69%</i>
<i>dopuszczający +</i>	<i>50-54%</i>
<i>dopuszczający</i>	<i>35-49%</i>
<i>niedostateczny</i>	<i>poniżej 35%</i>

3. Ocenę klasyfikacyjną roczną ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając całokształt osiągnięć ucznia: jego wkład pracy oraz uzyskane wiadomości i umiejętności. Ocenę tę nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.

§ 108.

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji pomagających w uczeniu się, przez wskazanie:
- a) co uczeń robi dobrze,
 - b) co i jak wymaga poprawy,
 - c) jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie bieżące uwzględnia zaangażowanie ucznia, systematyczność pracy, wkład własny oraz osiągnięte efekty.
3. Bieżące informacje o postępach przekazywane są rodzicom poprzez:
 - a) wpisy w dzienniku elektronicznym,
 - b) konsultacje indywidualne,
 - c) zebrania z rodzicami.
4. Uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia, z zasadą pierwszeństwa zalet przed niedoskonałościami, i zawierać wskazówki dotyczące poprawy wyników.

§ 109.

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - a) prace klasowe, sprawdziany, wykonywane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść jednego działu,
 - b) odpowiedzi pisemne lub ustne z maksymalnie trzech ostatnich tematów (trzy ostatnie lekcje),
 - c) kartkówki zapowiedziane obejmujące wybrane elementy z danego działu,
 - d) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
 - e) projekty,
 - f) testy sprawnościowe,
 - g) prace plastyczne i techniczne.
2. W przypadku prac pisemnych:
 - 1) ocenie podlega:
 - a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - 2) ich liczba w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu.
3. W przypadku wypowiedzi ustnych:
 - 1) ocenia się udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójną odpowiedź na pytanie nauczyciela,
 - 2) w szczególności ocenie podlega:
 - a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
4. Ocenę za prace wykonywane w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - 2) efektywne współdziałanie,
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról.

§ 110.

1. Sprawdziany obejmujące jeden dział materiału muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, z odnotowaniem tego faktu w dzienniku.
2. Nauczyciel podaje zakres materiału oraz przeprowadza lekcję powtórzeniową.
3. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe (w tym jedna dziennie).
4. Krótkie formy (kartkówki, odpowiedzi ustne) mogą być przeprowadzane na każdej lekcji, jeśli dotyczą treści z ostatnich trzech zajęć i nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi.

§ 111.

1. W przypadku nieobecności na pracy klasowej uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał w terminie do 10 dni roboczych od powrotu do szkoły. Jeśli po tym czasie uczeń nie zgłosi się sam, nauczyciel danego przedmiotu wyznacza termin.
2. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela przedmiotu.
3. Na pierwszych zajęciach po usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 5 dni roboczych nauczyciel nie wymaga od ucznia przygotowania do lekcji.
4. W sytuacjach losowych nauczyciel, w porozumieniu z wychowawcą, może ustalić indywidualne zasady zaliczania materiału i oceniania, kierując się zasadą życzliwości i wsparcia ucznia.

§ 112.

Poprawianie ocen bieżących

1. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdej uzyskanej oceny z pracy pisemnej lub innej formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
2. Uczeń, który zamierza poprawić ocenę, zgłasza ten fakt nauczycielowi danego przedmiotu w terminie 10 dni roboczych od dnia zapoznania się przez ucznia z ocenioną pracą i jest zobowiązany przygotować się do poprawy z materiału, którego dotyczy poprawiana praca.
3. Nauczyciel może ustalić dodatkowe terminy poprawy dla większej liczby uczniów, w formie indywidualnej lub grupowej.
4. Poprawa odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela – może być to forma pisemna, ustna lub praktyczna, zgodna z charakterem przedmiotu.
5. W przypadku uzasadnionych przyczyn losowych (np. choroba, sytuacja rodzinna) termin poprawy może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
6. Wynik poprawy odnotowuje się w dzienniku elektronicznym jako kolejną ocenę; obie oceny pozostają w systemie oceniania.
7. Poprawie nie podlegają oceny z aktywności i za pracę na lekcji.

Rozdział 29. Ocenianie zachowania

§ 113.

1. Ocenianie zachowania ma charakter wychowawczy – służy wspieraniu rozwoju społecznego, kształtowaniu postaw zgodnych z wartościami szkoły oraz motywowaniu ucznia do podejmowania działań na rzecz siebie i innych.
2. Ocena zachowania odzwierciedla stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz wypełniania obowiązków szkolnych, określonych w statucie szkoły.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
 - a) nauczycieli uczących,
 - b) specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem (m.in. psychologa, pedagoga, logopedy, terapeuty pedagogicznego),
 - c) zespołu klasowego,
 - d) w miarę możliwości – samego ucznia (samoocena).

4. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się:

- a) wiek i etap rozwoju ucznia,
- b) jego indywidualne możliwości, w tym zalecenia wynikające z opinii/orzeczeń poradni,
- c) sytuacje losowe, zdrowotne i rodzinne.

§ 114.

1. W klasach I–III ocena zachowania ma formę opisową, zawierającą mocne strony ucznia, wskazanie obszarów do poprawy oraz zalecenia do dalszej pracy nad sobą.
2. W klasach IV–VIII ocena zachowania ma formę oceny klasyfikacyjnej w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Wychowawca klasy przedstawia propozycję oceny zachowania na posiedzeniu rady klasyfikacyjnej.
4. Osiągnięcia i zachowanie ucznia dokumentuje się w dzienniku elektronicznym oraz – w klasach I–III – w formie opisowych notatek nauczyciela.
5. Rodzice uzyskują informacje o zachowaniu ucznia podczas zebrań klasowych, konsultacji indywidualnych oraz poprzez dziennik elektroniczny.

§ 115.

1. Ocenianie zachowania obejmuje następujące obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia – punktualność, przygotowanie do zajęć, praca na lekcji, wywiązywanie się z zadań, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, dbałość o mienie i środowisko – troska o wyposażenie klasy i szkoły, dbałość o ład i porządek, postawa proekologiczna,
 - b) kultura osobista i relacje społeczne – sposób komunikacji z rówieśnikami i dorosłymi, dbałość o kulturę słowa, rozwiązywanie konfliktów, szacunek dla innych,
 - c) postawa społeczna – udział w życiu klasy i szkoły, pomoc rówieśnikom, zaangażowanie w działania społeczne i charytatywne,
 - d) frekwencja – brak samowolnych i nieusprawiedliwionych nieobecności, punktualność oraz terminowe usprawiedliwianie nieobecności.
2. Szczegółowe wymagania dla poszczególnych ocen (wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna) określa tabela kryteriów oceniania:

	WZOROWA	BARDZO DOBRA	DOBRA	POPRAWNA	NIEODPOWIEDNIA	NAGANNA
Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	1. Wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla pozostałych uczniów. 2. Jest bardzo pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli i społeczność uczniowską. 3. Samodzielnie podejmuje działania rozszerzające własny rozwój. 4. Usprawiedliwia w terminie wszystkie nieobecności, ma sporadyczne spóźnienia. 5. Dbą o honor i tradycje szkoły.	1. Bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce. 2. Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli i społeczność uczniowską. 3. Usprawiedliwia w terminie wszystkie nieobecności, ma sporadyczne spóźnienia. 4. Dbą o honor i tradycje szkoły.	1. Dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce. 2. Usprawiedliwia w terminie wszystkie nieobecności, ma nieliczne spóźnienia. 3. Dobrze wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli. 4. Dbą o honor i tradycje szkoły.	1. Poprawnie spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce. 2. Nie usprawiedliwia nieobecności w terminie, ma częste spóźnienia. 3. W miarę systematycznie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli. 4. W małym stopniu dbą o honor i tradycje szkoły.	1. Nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia. 2. Niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach i imprezach szkolnych. 3. Nie usprawiedliwia nieobecności w terminie. 4. Rzadko wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli. 5. Ma nadmierne spóźnienia i liczne godziny nieusprawiedliwione.	1. Nagannie zachowuje się na uroczystościach i imprezach szkolnych. 2. Świadomie nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych. 3. Uczeń ma notoryczne spóźnienia i bardzo liczne godziny nieusprawiedliwione. 4. Uniemożliwia pobieranie nauki innym.
Kultura osobista	1. Wybitnie wyróżnia się kulturą osobistą na tle klasy i całej społeczności szkolnej. 2. Przestrzega ogólnie przyjętych norm i zasad właściwego zachowania się. 3. Zawsze okazuje szacunek innym osobom. Jest życzliwy dla innych. 4. Szanuje i dbą o mienie szkoły, własne i kolegów, reaguje na przejawy dewastacji. 5. Nie ulega nałogom i potrafi się im przeciwstawić. 6. Dbą o kulturę słowa. Posługuje się poprawną polszczyzną. Nie akceptuje i nie używa wulgaryzmów.	1. Wyróżnia się kulturą osobistą na tle klasy i społeczności szkolnej. 2. Przestrzega ogólnie przyjętych norm i zasad właściwego zachowania się. 3. Zawsze okazuje szacunek innym osobom. Jest życzliwy dla innych. 4. Szanuje mienie szkoły, własne i kolegów, reaguje na zjawiska dewastacji. 5. Nie ulega nałogom i potrafi się im przeciwstawić.	1. Cechuje go wysoka kultura osobista. 2. Przestrzega ogólnie przyjętych norm i zasad właściwego zachowania się. 3. Zawsze okazuje szacunek innym osobom. Jest życzliwy dla innych. 4. Szanuje mienie szkoły i mienie kolegów. 5. Nie ulega nałogom, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających. 6. Dbą o kulturę słowa. Posługuje się	1. Zachowuje się poprawnie. 2. Czasami narusza ogólnie przyjęte normy i zasady właściwego zachowania się. 3. Nie zawsze okazuje szacunek innym osobom. Nie zawsze jest życzliwy dla innych. 4. Szanuje mienie szkoły i kolegów. 5. Zdarza się, że ulega nałogom. 6. Nie zawsze posługuje się poprawną	1. Nie zawsze zachowuje się kulturalnie. 2. Narusza ogólnie przyjęte normy i zasady właściwego zachowania się. 3. Nie reaguje na przejawy dewastacji. 4. Uczestniczy w agresywnych zachowaniach kolegów. Wdaje się w bójki. 5. Uczestniczy w kłótniach i konfliktach. 6. Używa wulgaryzmów, obraża innych.	1. Zachowanie ucznia budzi kontrowersje. 2. Często narusza ogólnie przyjęte normy i zasady właściwego zachowania się, jest agresywny w stosunku do innych osób. 3. Świadomie i z premedytacją niszczy mienie szkoły oraz cudzą własność. 4. Używa wulgaryzmów, obraża innych. 5. Znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi uczniami, inicjuje chuligańskie

	7. Jest pomocny w rozwiązywaniu konfliktów, przeciwstawia się bójkom i kłótniom. 8. Przeciwdziała agresywnym zachowaniom 9. Nie stwarza sytuacji zagrożenia dla siebie i innych.	6. Dbą o kulturę słowa. Posługuje się poprawną polszczyzną. Nie akceptuje i nie używa wulgaryzmów. 7. Nie uczestniczy w bójkach, przeciwdziała agresywnym zachowaniom. 8. Jest pomocny w rozwiązywaniu konfliktów. 9. Nie stwarza sytuacji zagrożenia dla siebie i innych.	poprawną polszczyzną. Nie akceptuje i nie używa wulgaryzmów. 7. Nie akceptuje agresywnych zachowań. 8. Nie stwarza sytuacji zagrożenia dla siebie i innych.	polshczyzną. Rzadko używa wulgaryzmów. 7. Nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek. 8. Nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi. 9. Nie stwarza sytuacji zagrożenia dla siebie i innych.	7. Nie dba o mienie szkolne i kolegów. 8. Ulega nałogom. 9. Stwarza sytuacje zagrożenia dla siebie i innych. 10. Nie okazuje szacunku innym osobom. Nie jest życzliwy dla innych. 11. Stosuje cyberprzemoc.	zachowanie, zagrażające zdrowiu i życiu innych. 6. Wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty. 7. Jest arogancki. Narusza poczucie godności innych. 8. Stosuje cyberprzemoc. 9. Niszczy lub przywłaszcza sobie mienie szkolne oraz mienie kolegów, fałszuje dokumentację szkolną.
Aktywność społeczna	1. Wykazuje bardzo dużą własną inicjatywę i wybitną aktywność w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska. 2. Wzorowo pełni funkcje społeczne w klasie lub szkole. 3. Bierze aktywny udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i osiąga w nich sukcesy. 4. Szczególnie aktywnie angażuje się w organizację imprez klasowych i szkolnych. 5. Aktywnie inicjuje i organizuje samopomoc koleżeńską w klasie. 6. Pracuje w organizacjach pozaszkolnych.	1. Wykazuje dużą inicjatywę i aktywność w pracy na rzecz klasy, szkoły. 2. Pełni funkcje społeczne w klasie lub szkole. 3. Bierze czynny udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych. 4. Angażuje się w organizację imprez klasowych i szkolnych. 5. Pracuje w organizacjach pozaszkolnych.	1. Uczestniczy w życiu klasy i szkoły. 2. Bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych. 3. Angażuje się w organizację imprez klasowych i szkolnych.	1. W małym stopniu przejawia zainteresowanie uczestnictwem w życiu klasy i szkoły.	1. Nie przejawia zainteresowania uczestnictwem w życiu klasy i szkoły.	1. Świadomie działa na niekorzyść społeczności szkolnej. 2. Nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą na rzecz klasy i szkoły. 3. Nie wywiązuje się z powierzonych zadań.
Dotyczy wszystkich obszarów					1. Sprawy z jego udziałem są zgłaszane na policję.	1. Wchodzi w konflikt z prawem.

§ 116.

1. Ocena zachowania ucznia w klasach IV–VIII ustalana jest na podstawie analizy sześciu kategorii:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - b) aktywność społeczna,
 - c) kultura osobista,
 - d) frekwencja,
 - e) ocena nauczycieli,
 - f) samoocena ucznia.
2. Samoocenę należy rozumieć jako prawo ucznia do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu, a nie obowiązek dokonywania samokrytyki. Samoocena przekazywana jest wychowawcy klasy.
3. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania, uwzględnia indywidualne możliwości ucznia, jego sytuację zdrowotną, rodzinną oraz zalecenia wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną, uwzględniającą wszystkie wskazane wyżej źródła informacji.
5. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i na zasadach określonych w niniejszym statucie.
6. W dzienniku elektronicznym prowadzony jest katalog uwag dotyczących zachowania uczniów. Wszyscy nauczyciele, z zaznaczeniem daty, wpisują w nim uwagi o charakterze pozytywnym, negatywnym lub neutralnym.
7. Wychowawca jest zobowiązany do wskazywania uczniowi możliwości zdobywania pozytywnych uwag oraz zachęcania go do aktywności na rzecz klasy i szkoły.
8. Rodzice mają możliwość bieżącego monitorowania wpisów w dzienniku oraz wspierania dziecka w kształtowaniu właściwych postaw.
9. Ostateczna ocena klasyfikacyjna zachowania należy do wychowawcy klasy.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Tryb odwoławczy określony jest w niniejszym statucie.

§ 117.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, nauczyciele są zobowiązani uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie. Ocena ta powinna być ustalana w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Uczniowi realizującemu indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 118.

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Postępowanie w sprawie ustalenia oceny w trybie odwoławczym odbywa się zgodnie z art. 44n ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 30. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 119.

Zasady klasyfikowania

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym, przed feriami zimowymi – nie później niż do końca stycznia. Termin klasyfikacji określa kalendarz roku szkolnego.
3. Ocena śródroczna służy monitorowaniu postępów ucznia oraz planowaniu ewentualnych działań wspierających. Nie jest podstawą do podejmowania decyzji o promowaniu lub niepromowaniu ucznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
5. Klasyfikacja końcowa dokonywana jest w klasie programowo najwyższej i obejmuje:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych realizowanych w tej klasie,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zakończonych w klasach programowo niższych,
 - c) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W klasach I–III szkoły podstawowej:
 - a) ustala się jedną śródroczną i roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są opisowe,
 - c) z zajęć z religii i/lub etyki ustala się ocenę wyrażoną stopniem szkolnym.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają:
 - a) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia – w odniesieniu do zajęć edukacyjnych,
 - b) wychowawca klasy – w odniesieniu do oceny klasyfikacyjnej zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów oraz uwzględnieniu samooceny ucznia.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie (jeśli został przydzielony).
9. W przypadku zajęć realizowanych wyłącznie w pierwszym semestrze, śródroczna ocena klasyfikacyjna jest jednocześnie oceną roczną.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jego nieobecność przekroczyła połowę zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania, a brak jest podstaw do wystawienia oceny klasyfikacyjnej.
13. W przypadku braku możliwości klasyfikacji z danego przedmiotu, uczeń (lub jego rodzice) ma prawo wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego – zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 31. Statutu.

§ 120.

Informowanie o przewidywanych ocenach i zagrożeniach

1. Nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia oraz jego rodziców o:
 - a) przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - b) przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania,
 - c) przewidywanym braku klasyfikacji lub braku promocji,co najmniej na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, przekazywana jest za pomocą dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej – podczas zebrań z rodzicami, indywidualnych konsultacji lub drogą listowną za potwierdzeniem odbioru.
3. Na co najmniej 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w semestrze nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych – za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela (np. choroby), obowiązek ten przejmuje wychowawca klasy lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń ma prawo podejmować działania w celu poprawy przewidywanej oceny rocznej do końca okresu klasyfikacyjnego. Nauczyciel może obniżyć przewidywaną ocenę roczną, jeśli uczeń rażąco nie realizuje obowiązków szkolnych.
6. Rodzice mogą wystąpić do nauczyciela z wnioskiem o uzasadnienie obniżenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej.

§ 121.

Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń klas I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z wyjątkiem przypadku, gdy rada pedagogiczna postanowi o powtarzaniu klasy. Decyzja taka może być podjęta w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z poziomu rozwoju, osiągnięć edukacyjnych lub stanu zdrowia ucznia — na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców albo na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe niż niedostateczna.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli:
 - a) uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.Do średniej ocen nie wlicza się ocen z religii i/lub etyki.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - a) uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe niż niedostateczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym tych zakończonych w klasach programowo niższych,
 - b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu w kolejnym roku szkolnym.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli spełnił warunki określone w ust. 4 oraz uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę bardzo dobrą lub wzorową zachowania.

Rozdział 31. Egzamin klasyfikacyjny

§ 122.

1. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w przypadku braku klasyfikacji z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli:
 - 1) jego usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach przekroczyła połowę czasu przeznaczonego na ich realizację w szkolnym planie nauczania – na jego wniosek lub wniosek rodziców,
 - 2) jego nieobecność była nieusprawiedliwiona – za zgodą rady pedagogicznej, po złożeniu wniosku przez ucznia lub rodziców.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
3. Dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z zajęć: plastyka, muzyka, technika, wychowanie fizyczne oraz z zajęć dodatkowych. Uczniom tym nie ustala się także oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego – w formie zadań praktycznych.

§ 123.

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin przeprowadza się:
 - 1) w przypadku klasyfikacji śródrocznej – w pierwszych trzech dniach drugiego semestru,
 - 2) w przypadku klasyfikacji rocznej – w ciągu pięciu dni po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń, który z ważnych przyczyn nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 124.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

 - a) nazwę przedmiotu,
 - b) imiona i nazwiska członków komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) zadania egzaminacyjne,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
3. Do protokołu dołącza się: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych oraz – w przypadku zajęć praktycznych – informację o wykonaniu zadań. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

4. Rodzice lub uczeń mają prawo wglądu do sprawdzonej pracy egzaminacyjnej w sekretariacie szkoły. Wykonywanie kopii pracy egzaminacyjnej nie jest dozwolone.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
6. Ocena ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego opisanego w statucie.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona wyłącznie na podstawie egzaminu poprawkowego, na którego przeprowadzenie zgodę wyraża rada pedagogiczna.

Rozdział 32. Egzamin poprawkowy

§ 125.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin ten podaje się do wiadomości ucznia i jego rodziców, w szczególności przez dziennik elektroniczny lub inną ustaloną formę kontaktu.
4. Najpóźniej w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń otrzymuje zakres wymagań i zagadnień, które będzie obejmował egzamin poprawkowy.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 126.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 127.

1. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę przedmiotu,
 - b) imiona i nazwiska członków komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) pytania egzaminacyjne,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zawierającą informację o odpowiedziach ustnych oraz – w przypadku zajęć praktycznych – informację o wykonaniu zadania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego opisanego w statucie.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że dane zajęcia są ujęte w szkolnym planie nauczania w klasie programowo wyższej.

Rozdział 33. Tryb odwoławczy

§ 128.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się na piśmie w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, zastrzeżenia zgłasza się w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
4. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej; w przypadku zajęć praktycznych (np. plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne) sprawdzian ma formę zadań praktycznych,
 - b) w przypadku oceny zachowania – ustala roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu lub posiedzenia komisji uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 129.

1. Skład komisji:
 - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, w tym co najmniej jeden spoza szkoły – za zgodą dyrektora innej szkoły;
 - 2) w przypadku oceny z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel wskazany przez dyrektora spośród uczących w danym oddziale,
 - d) pedagog lub pedagog specjalny,
 - e) psycholog (jeśli jest zatrudniony w szkole),
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny.
3. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 130.

1. Z przebiegu sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający: nazwę przedmiotu, skład komisji, termin, zadania sprawdzające oraz ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub wykonaniu zadań praktycznych.
2. Z posiedzenia komisji w sprawie oceny zachowania sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę z uzasadnieniem.
3. Oba protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 34. Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 131.

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela lub wychowawcę, zgodnie z trybem i terminem określonym w niniejszym statucie.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej. W podaniu mogą wskazać ocenę, o którą się ubiegają.
3. Warunkiem ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą niż przewidywana jest spełnienie następujących kryteriów:
 - a) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zasadach określonych w niniejszym statucie,
 - b) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych, testów i sprawdzianów, w tym w terminach dodatkowych,

- c) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
- 4. Podanie o podwyższenie przewidywanej oceny składa się w formie pisemnej:
- 5. do nauczyciela – w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych,
- 6. do wychowawcy – w przypadku oceny zachowania.
- 7. Termin złożenia podania wynosi 7 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.
- 8. Podanie o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zawierać szczegółowe uzasadnienie.
- 9. Wychowawca analizuje uzasadnienie i, na podstawie kryteriów oceniania zachowania, rozpatruje prośbę. O rozstrzygnięciu informuje ucznia i jego rodziców w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru, a kopię odpowiedzi dołącza do dokumentacji oceniania ucznia.
- 10. Nauczyciel zajęć edukacyjnych weryfikuje spełnienie przez ucznia warunków, o których mowa w ust. 3.
- 11. W przypadku spełnienia wszystkich wymogów uczeń przystępuje – najpóźniej na 7 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – do sprawdzianu pisemnego przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego. Sprawdzenie obejmuje treści programowe, które w toku bieżącego oceniania zostały ocenione na ocenę niższą niż wnioskowana.
- 12. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków określonych w ust. 3, nauczyciel odrzuca prośbę, informując ucznia i jego rodziców pisemnie o przyczynach odmowy.
- 13. Sprawdzenie ocenione zgodnie z kryteriami oceniania dołącza się do dokumentacji oceniania ucznia.
- 14. Ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych następuje wyłącznie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę nie niższą niż ta, o którą wnioskowano.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 35. Sposób uchwalania i nowelizacji statutu

§ 132.

- 1. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane:
 - a) na wniosek organów szkoły,
 - b) na wniosek organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) w związku ze zmianami w przepisach prawa,
 - d) w miarę potrzeb szkoły.
- 2. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
- 3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieuregulowanych w statucie, w granicach obowiązujących przepisów prawa.

§ 133.

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej oraz osobom zainteresowanym, poprzez umieszczenie jego treści na stronie internetowej szkoły oraz udostępnienie w sekretariacie szkoły.
2. Statut szkoły stanowi najwyższy akt prawa wewnętrznego regulujący zasady funkcjonowania szkoły.

Rozdział 36. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 134.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.